



MODIFICA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL SENTIDO QUE INDICA.

VISTOS:

La Constitución Política de la República; la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°21.643, 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; el Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprobó el texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028; los artículos 2, 153, 154, 156, 211-A a 211-E, todos del Código del Trabajo; la Ley 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género; la Ley 17.995, que concede Personalidad Jurídica a los Servicios de Asistencia Jurídica que se indican en las Regiones que se señalan; el Reglamento N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece las directrices de los procedimientos de investigación del acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo; el artículo 19 de los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, aprobados en el Decreto con Fuerza de Ley N°944, del 23 de septiembre de 1981; la Ley 19.263 que fija normas aplicables al personal de las Corporaciones de Asistencia Judicial; el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente de la CAJVAL; la Resolución Exenta N°1452 de 1 agosto de 2024 que aprobó el protocolo de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo y el procedimiento de investigación y sanción; la Resolución Exenta N°1222 de 30 de noviembre de 2020 que aprobó la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, ambas de la CAJVAL; la Circular N°4 de la SUSESO de fecha 6 de agosto de 2024; el Ord.N°PIN-OO-00560-2024 del Servicio Civil que informa Lineamientos para la Implementación de la Ley N°21.643 "Ley Karin" en los Servicios Públicos; Circular N°3813 de 7 de junio de 2024 de la SUSESO; el dictamen 362/29 de fecha 7 de junio de 2024 de la Dirección del Trabajo; dictamen E523936/2024 y el dictamen N°E523936/2024, ambos de la Contraloría General de la República y la Resolución N°7 de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1° Que, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso es un servicio público descentralizado 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/a.

2° Que, el inciso 3° del artículo 13 de la Ley 18.575 orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, establece que: "*...la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.*"

3° Que, por su parte, el artículo 14 de la mencionada ley orgánica, establece que: "*Los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y*



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J42Y2H-285>

respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo."

4° Que, por su parte, la actual Política de Gestión y Desarrollo de personas con énfasis en el cuidado de los equipos, aprobada por Resolución Exenta 1222 de 30 de noviembre de 2020, establece la necesidad de promover condiciones y ambientes laborales saludables, favoreciendo el mejoramiento en la calidad de vida laboral de todas/os las/os funcionarias y funcionarios, independiente de la calidad contractual, estamentos y funciones. Para ello, establecerá acciones y generará condiciones destinadas a mejorar el entorno físico, psíquico, social y cultural de las personas que trabajan en la institución.

5° Que, la Corporación debe 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 calidad en la atención de los usuarios y usuarias del servicio y el desarrollo de las prácticas a los egresados o egresadas de derecho.

6° Que, se deben fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

7° Que, la Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo, en materias de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, y su respectivo Reglamento; prescriben la relevancia de establecer medidas preventivas y correctivas tendientes a contar con ambientes de trabajo sanos y de mutuo respeto entre las personas que laboran en este Servicio.

8° Que, la SUSESO, la Contraloría General de la República y la Dirección de Nacional del Servicio Civil, han instruido sobre la aplicación e implementación de la Ley 21.643 en los Servicios Públicos.

9° Que, conforme a lo anterior, se elaboró el Protocolo de prevención y el Procedimiento de investigación frente a las conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo; instrumentos aprobados por Resolución Exenta 1452 de 1 de agosto de 2024, y que fueron difundidos y socializados a todas las personas funcionaras de este Servicio y sus respectivas Asociaciones de funcionarios y funcionarias. Dicha resolución modificó el Reglamento Interno vigente a fin de incorporar en el mismo, los instrumentos aprobados.

10° Que, mediante dictamen E523936/2024 de fecha 6 de agosto de 2024, la CGR impartió instrucciones sobre las modificaciones que la ley N°21.643 introdujo al Código del Trabajo, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo, respecto de organismos públicos cuyo personal se rija por dicho Código.

11° Que, conforme lo instruido por la CGR en el antedicho dictamen, fue necesario ajustar y modificar en lo pertinente, el Protocolo de prevención y procedimiento de investigación que habían sido aprobados por la citada resolución N°1452, a fin de dar cumplimiento a lo instruido por el órgano de control.

12° Que, en fecha posterior, esta Dirección General recibió de parte de la ASOCFUNCAJ observaciones a los instrumentos señalados, las que fueron analizadas y revisadas, dando lugar a los ajustes pertinentes en el procedimiento de investigación y el protocolo de prevención.

13° Que, actual inciso 1° del numeral 12 del artículo 154 del Código del Trabajo, establece que el Reglamento Interno debe



contener: *"El protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV del Libro II, el que considerará las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán."*

14° Que, en este contexto, resulta necesario modificar el Reglamento Interno vigente de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, a fin de incorporar en este último, el Protocolo de prevención y el Procedimiento de investigación, frente a las conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo; incorporando los ajustes derivados de las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y, en lo que fueren pertinentes, las observaciones formuladas por la ASOCFUNCAJ.

15° Que, conforme al artículo 156 del Código del Trabajo, es necesario poner en conocimiento de las personas trabajadoras las modificaciones con 30 días de anticipación a la fecha en que comenzarán a regir.

16° Que, considerando lo establecido por la jurisprudencia administrativa de la CGR; resulta posible recurrir a medios electrónicos a fin de poner en conocimiento a funcionarios/as respecto de la modificación que por este acto se resuelve y cumplir con las medidas de publicidad que establece la normativa laboral en cuanto a la publicación en sitios visibles.

RESUELVO:

1. INCORPÓRENSE al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de esta Corporación de Asistencia Judicial, las siguientes modificaciones:

A. Reemplácese el artículo 17 N°21 por el siguiente:

ARTÍCULO 17. De las Prohibiciones.

"21. Realizar cualquier acto calificado como acoso laboral o acoso sexual, en los términos definidos en el Código del Trabajo y lo establecido en el Procedimiento de Investigación y Sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo y el Protocolo de prevención de dichas conductas; regulados en este Reglamento Interno."

B. A continuación del artículo 23, elimínese el título *"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL."*

C. Incorpórese en el artículo 24, el PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, cuyo texto se inserta en el resolutivo número 2.

D. Elimínense los artículos 25 al 44.

E. Reemplácese la numeración de todos los artículos incorporados entre los números 45 al 73 por los números 25 al 53, de la siguiente manera: el actual numeral 45 pasa a ser artículo 25 y de la misma forma con las siguientes disposiciones hasta el actual numeral 73 que pasará a ser artículo 53.

F. Incorpórese en el artículo 54, el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, cuyo texto se inserta en el resolutivo número 2.

G. Reemplácese la numeración de todos los artículos incorporados entre los números 74 al 83 por los números 55 al 64, de la siguiente manera: el actual numeral 74 pasa a ser artículo 55 y de la misma forma con las siguientes disposiciones hasta el actual numeral 83 que pasará a ser artículo 64.

2. INCORPÓRENSE a continuación, los textos del procedimiento de investigación y sanción y del protocolo de prevención; del



acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo; en la forma señalada en el literal C y F del resolutivo primero:

I. Texto del Procedimiento de Investigación y Sanción:

“ARTICULO 24. Procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

A) OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO. El presente procedimiento tiene por objetivo regular la forma de denunciar las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo; resguardar la integridad de la persona afectada; establecer los principios y reglas especiales de la investigación; determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas; y la aplicación de las medidas de resguardo, correctivas, disciplinarias o sanciones, cuando correspondan. Este procedimiento integra un enfoque de género que debe considerarse durante toda su tramitación.

B) ÁMBITO DE APLICACIÓN. En relación al acoso sexual y acoso laboral, las normas contenidas en este procedimiento especial se aplicarán, al personal con contrato de trabajo indefinido como a plazo fijo y a las personas que presten servicios o desarrollen actividades, bajo un contrato de honorarios. En este último caso, la aplicación del presente procedimiento deberá quedar estipulada en el respectivo contrato.

En cuanto a la violencia en el trabajo, se aplicará el presente procedimiento a las personas ya referidas en el inciso anterior, y a las personas usuarias, proveedores, o cualquier persona que interactúe en el entorno laboral con las personas funcionarias, según corresponda. En su aplicación se considerará la perspectiva de género.

C) LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS. El presente procedimiento será aplicable a las personas señaladas precedentemente, que incurran en las conductas reguladas en el presente artículo y que tengan lugar en cualquiera de las unidades de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso 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 estas de naturaleza laboral o bien de carácter extraprogramáticas.

D) PRINCIPIOS ORIENTADORES. El procedimiento establecido en el presente artículo, así como todas las actuaciones que lo componen, deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- 1. Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan. Conlleva el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con las personas involucradas y respecto a la información que conozca, de manera que las personas funcionarias tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- 2. Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones. Se debe asegurar y garantizar que el proceso se desarrolle con juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación, y cualquier tipo de actos de discriminación, basados en la identidad de género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad o cualquier otra de similar naturaleza. Este



principio también implica evitar sesgos de género que puedan influir en la investigación.

3. **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 establecidos en este procedimiento. Además, la celeridad, busca disminuir el impacto emocional en las víctimas.
4. **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y acceso a oportunidades de las personas funcionarias, 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. Este principio implica analizar y abordar una situación determinada desde un enfoque que reconozca las posibles dimensiones de género involucradas y la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

Su incorporación analiza las diferencias entre las condiciones, necesidades y oportunidades entre hombres, mujeres y personas de las diversidades sexo genéricas, buscando generar mecanismos equitativos de trato en torno a los derechos, beneficios y obligaciones de las personas implicadas en los procesos. Permite visibilizar las asimetrías de poder y condiciones desiguales que afectan particularmente a las mujeres y personas de las diversidades sexo genéricas, develando estereotipos y prejuicios de género que tienen un rol en las situaciones denunciadas.

Cabe tener presente que de conformidad con lo establecido en la ley 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, y en armonía con lo indicado en el dictamen E516610, de 2024, de la Contraloría General de la República, quien ejerza la función pública debe tener especial consideración con los principios de igualdad y no discriminación, debida diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos.

5. **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en la investigación 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 .
6. **Responsabilidad.** La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponda, conociendo que, frente a una denuncia basada en argumentos, evidencia u otros antecedentes que sean comprobadamente falsos, la persona denunciante podría incurrir en responsabilidad administrativa previa instrucción de un procedimiento investigativo.



7. **Debido Proceso.** El procedimiento de investigación requiere instancias de defensa para las personas funcionarias involucradas, que concreten el derecho a ser oídas, aportar antecedentes y que las decisiones que se adopten sean debidamente fundadas. Conlleva el derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre las materias o hechos que les pueden afectar, asegurando que todas las partes reciban un trato equitativo y justo, sin discriminación.
8. **Proporcionalidad.** En el procedimiento de investigación, 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 y el fin deseado. Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto de la persona denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.
9. **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 todas las personas involucradas. La razonabilidad también conlleva reconocer las posibles dimensiones de género involucradas en relación con las experiencias y percepciones sobre el acoso y violencia.
10. **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, persona 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.
11. **Colaboración.** Durante la investigación, toda persona que se desempeñe en la Corporación, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil y fidedigna para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.
12. **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 funcionarias.

En cuanto a la discriminación arbitraria por razones de género, corresponde a cualquier distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, la orientación sexual o identidad de género de una persona, que amenaza, perturba o anula el ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, laboral, social, cultural y/o civil.



13. Probidad administrativa: El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

E) DEFINICIONES BASICAS. Para los efectos del presente procedimiento y con la finalidad que las personas funcionarias puedan distinguir claramente las conductas, a continuación, se incorporan las definiciones y elementos esenciales del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Se indican, además, conceptos básicos relacionados a las principales personas intervinientes en el procedimiento:

1. 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 acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Persona denunciante: Persona, ya sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de acoso laboral o sexual, o violencia en el trabajo, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención del Servicio.

3. Persona denunciada: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

4. Persona afectada: Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

5. Acoso sexual. Se entiende por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual puede afectar diversos derechos fundamentales, tales como la integridad física y psíquica, la intimidad, la honra y la no discriminación; y es considerado como conducta de violencia de género dentro del ámbito laboral.

Se considerarán manifestaciones de acoso sexual, entre otras, las conductas constitutivas de acoso sexual horizontal, vertical descendente, vertical ascendente y mixto o complejo; según se definen en el literal siguiente.

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

- i. Requerimiento de carácter sexual: existencia de requerimiento de carácter sexual indebido.
- ii. 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.
- iii. 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.



- iv. 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.
- v. Con amenaza o perjuicio en la situación laboral o sus oportunidades en el empleo: se caracteriza porque el rechazo de una persona al requerimiento sexual o la sumisión al mismo, es utilizada 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; la continuidad en el empleo; la promoción o movilidad al interior del Servicio; la remuneración; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. La conducta de acoso sexual se configura no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño directo en su situación al interior del Servicio, sino cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo.

Aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de acoso sexual las siguientes conductas:

- i. 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 para las relaciones sexuales.
- ii. Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- iii. 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.
- iv. 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.

6. Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento 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, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

- i. Que consista en una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona funcionaria. El acoso laboral incluye el acoso psicológico o abuso emocional.
- ii. Que se haya producido una vez o en forma reiterada.
- iii. Que se realice por cualquier medio.
- iv. Que ocasione menoscabo, maltrato o humillación; o bien, que amanece o perjudique la situación laboral o las oportunidades en el empleo.



La conducta de acoso laboral se configura no sólo cuando se ocasiona un perjuicio o daño laboral directo en la situación de la persona al interior del Servicio, sino también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo del trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo.

Se consideran manifestaciones de acoso laboral, entre otras, las siguientes conductas:

- i. Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo superior a la persona afectada; por ejemplo, su jefatura.
- ii. Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por uno o más personas funcionarias dirigida a una persona que ocupa un cargo superior; por ejemplo, grupos de personas funcionarias confabuladas para hostigar a la jefatura.
- iii. Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas funcionarias en contra de otras que se encuentran en similar jerarquía; por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otra persona funcionaria que no es su jefatura.
- iv. Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

A modo de ejemplo y sin que esta enunciación será taxativa, pueden señalarse, entre otras, las siguientes conductas:

- 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.
- Excluir sistemáticamente a una persona, de reuniones, eventos o actividades relacionadas con el trabajo, en razón de su género o identidad sexual.
- Menospreciar la autoridad o posición de una persona en base a estereotipos de género.

Teniendo en cuenta la perspectiva de género como principio fundante de las relaciones laborales, deben considerarse dentro del acoso laboral aquellas conductas de agresión u hostigamiento dirigidas hacia otra persona en razón de su género, con ocasión del acceso al trabajo, la promoción en el lugar de trabajo, el empleo o formación, y que tienen como propósito o producen el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El acoso laboral por motivos de género guarda estrecha relación con la violencia de género, en tanto forma de violencia perpetrada contra las mujeres, toda vez que son posicionadas desde un lugar de inferioridad desde la mirada de quien comete la agresión. Un caso específico de acoso laboral por motivo de género se refiere al hostigamiento o perjuicio reiterado hacia una funcionaria por razón de embarazo o maternidad, comentarios ofensivos y/o degradantes de carácter sexista en el espacio laboral, asociados a roles y estereotipos de género que se espera cumplan las mujeres, tales como la pasividad, sumisión, femineidad, actitud servicial, entre otros. En este último punto, podemos encontrar la asignación o no asignación de funciones, con un claro afán persecutorio o basado en prejuicios de género. Por ejemplo, asignar a mujeres reiteradamente tareas de servicio y/o alimentación en eventos o actos, por el solo hecho de ser asociadas a un rol de género femenino esperado.

Las mujeres y las personas de las diversidades sexo genéricas tienen mayores probabilidades de sufrir acoso laboral en razón de su género, en la medida que su comportamiento no se condice a los mandatos heteronormativos tradicionales, lo que no excluye la posibilidad de que existan conductas de acoso por razón de género en contra de un hombre, o entre personas del mismo género. Por ejemplo, ser objeto de agresión y/u hostigamiento reiterado en virtud de no cumplir con los estereotipos de género masculinos esperados, tales como ser fuerte, racional, ajeno a temáticas de paternidad, entre otros, desde la perspectiva de quien comete la agresión.

En cuanto al acoso laboral hacia las personas de las diversidades sexo genéricas, las leyes N°21.120 y N°20.609 han incorporado derechos en favor de las personas con el fin de proteger la identidad de género y la orientación sexual, incluyéndose en los ambientes de trabajo, por tanto, siendo aplicables al interior de la Administración Pública desde una mirada afirmativa. Una de las circunstancias que la ley considera que puede ser afectada es la orientación sexual, entendida como la capacidad de cada persona de sentir atracción emocional, afectiva, romántica o sexual, hacia otra. Los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable, en los términos del artículo 2° de la ley N°20.609. Dentro de las acciones que pueden catalogarse



como acoso laboral, se encuentra el realizar bromas sexistas o comentarios denigrantes hacia las personas de las diversidades sexo genéricas, basados en su identidad de género, su orientación sexual o expresión de género, no identificar, ni respetar el nombre social de una persona al relacionarse con ella.

7. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afectan a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de personas usuarias, proveedores, visitas, entre otras.

Se trata de un acto lesivo que proviene de personas externas al Servicio. La violencia puede ser física o psicológica.

A modo de ejemplo y sin que esta enunciación sea taxativa, pueden señalarse, entre otros, los siguientes actos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Fotografiar o realizar grabaciones de audio o video sin consentimiento previo.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas o daños materiales en los lugares de trabajo.
- Robo, hurto, asaltos en el lugar de trabajo.

F) CÓMPUTO DE PLAZOS. Los plazos de días establecidos en el presente procedimiento serán de días hábiles administrativos en los términos previstos en el artículo 25 de la ley N°19.880, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos. No obstante, la presentación efectuada en un día inhábil se entenderá realizada el día hábil siguiente.

G) NOTIFICACIONES. Las notificaciones efectuadas en el marco del presente procedimiento serán realizadas mediante correo electrónico, o excepcionalmente mediante carta certificada, conforme a las reglas previstas en la ley N°19.880.

Los participantes en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo u otros intervinientes en el mismo; deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan en el procedimiento. Si la persona carece de medios electrónicos, no tiene acceso a ellos o sólo actúa excepcionalmente a través de tales medios, podrán solicitar de forma fundada que las notificaciones se realicen por carta certificada al domicilio que señale.

H) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO. Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente procedimiento, 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 la Corporación de Asistencia Judicial que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente procedimiento, tendrá la obligación de observar el deber de confidencialidad 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.

I) DENUNCIA. La persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo; podrá formular su denuncia en forma verbal o escrita.

Si la denuncia se efectúa verbalmente, la persona receptora deberá utilizar el formulario de denuncia, el que será firmado por la persona denunciante.

La denuncia en soporte papel se presentará en un sobre cerrado dirigido al director/a general o al presidente o presidenta del Consejo Directivo, según sea el caso; con indicación de “reservado” o “confidencial”, el que será recibido por la o las personas que al efecto designe la Corporación.

En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica deberá remitirse al correo: denuncias@cajval.cl

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que la Corporación tiene a disposición en su página web a través de la opción intranet.

Cualquiera que sea la forma en que se interponga la denuncia, deberá ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha y lugar en que se realiza.
- Identificación, domicilio y firma de la persona denunciante. En caso que la persona denunciante sea distinta de la afectada, deberá indicar dicha información y la representación que invoca. Si la persona denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.
- Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos y de las personas que los han presenciado o que tengan noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a este Servicio, se debe indicar la relación que los vincula.
- La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- Proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan en el procedimiento. Si la persona denunciante carece de medios electrónicos, no tiene acceso a ellos o sólo actúa excepcionalmente a través de tales medios, podrán solicitar de forma fundada que las notificaciones se realicen por carta certificada al domicilio que señale.

Si la denuncia no cumple con los requisitos mínimos ya señalados, le faltan componentes en su formalización o carecen de elementos suficientes para su adecuada comprensión, o integralidad; la autoridad que corresponda requerirá a la persona denunciante para que, en un plazo de cinco días, subsane la omisión o complemente la información y antecedentes, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por no presentada.

J) RECEPCION DE LA DENUNCIA Al momento de recibir una denuncia, 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J42Y2H-285>

La persona receptora de la denuncia cumplirá una función principalmente canalizadora y confidencial. Quien cumpla con este rol contará con sensibilización en materias de acoso, género o derechos fundamentales, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo a la persona denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto.

En todo caso, deberá entregar un comprobante de recepción a la persona 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, en un plazo no mayor a un día hábil.

En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, la persona receptora de la misma deberá remitirla en el mismo plazo señalado en el inciso anterior, directamente a la autoridad que deba instruir el respectivo procedimiento disciplinario, la que deberá acusar recibo de su recepción por la misma vía.

Las denuncias verbales deberán ser recibidas en espacios físicos adecuados que resguarden la privacidad de la persona denunciante.

La Corporación informará trimestralmente los canales que mantiene para la recepción de las denuncias.

K) ADOPCION DE MEDIDAS DE RESGUARDO. Las medidas de resguardo son acciones de carácter cautelar que se implementan por parte de la Corporación, para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona funcionaria.

Una vez recibida la denuncia, la Corporación deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada, la redestinación de una de las partes, el cambio de dependencia jerárquica y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Se aplicará la atención psicológica temprana a través del organismo administrador respectivo de la ley N°16.744, teniendo en cuenta su carácter de medida privilegiada de prevención y mitigación, en atención a la eventual afectación a la salud mental de los intervinientes, especialmente de la persona afectada.

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 goza la Corporación en conformidad a la legislación vigente y de las atribuciones de la persona designada como fiscal para requerir la adopción de dichas medidas.

Al adoptarse las medidas de resguardo se tendrán presentes los principios de eficiencia, eficacia y continuidad de la función pública.



La Corporación debe garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Se podrá procurar que se eviten o adecúen las interacciones entre la persona denunciada y la afectada según las circunstancias del caso, la destinación a otra dependencia, el cambio de las funciones que se desempeñen, la designación en comisión de servicio o cometido funcionario y la autorización para teletrabajar.

Las medidas de resguardo que se adopten podrán ser revisadas, a fin de ser incrementadas, atenuadas o modificadas, de oficio o a instancias de la persona denunciada o denunciante, con el fin de resguardar eficazmente la vida y la salud de las personas involucradas.

En todo caso, las medidas se encontrarán vigentes por el tiempo que dure la investigación y hasta que ésta se encuentre afinada.

L) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, en el caso que la persona denunciada sea el Director o Directora General; una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por la persona denunciante y sólo podrá desestimarla, por resolución fundada. Dicha resolución deberá notificarse a la persona denunciante dentro del plazo de cinco días, la que podrá ejercer el derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en la forma establecida en el artículo 160 de la ley 18.834, cuando estime que en dicha resolución se ha incurrido en vicios de legalidad que afectaren sus derechos.

Cuando se admita a tramitación la denuncia y dentro del plazo de dos días, la autoridad que corresponda, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará a una persona funcionaria en calidad de fiscal, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas o las medidas correctivas, según sea el caso.

Se deberá designar como fiscal preferentemente a una persona funcionaria que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona designada como fiscal, pudiendo solicitar su reemplazo, circunstancia que la autoridad respectiva resolverá fundadamente.

La resolución exenta señalada en el inciso segundo, debe ser notificada a la persona funcionaria designada en calidad de fiscal, en el plazo de dos días siguientes a la fecha de su dictación.

Con todo, cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios y las funcionarias, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.



M) DENUNCIAS FALSAS O MALINTENCIONADAS. En la eventualidad que la denuncia carezca de fundamento y se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento disciplinario general establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan. Lo anterior, sin perjuicio de otras sanciones establecidas en la legislación vigente.

N) REGLAS ESPECIALES DE LA INVESTIGACIÓN. La investigación se registrará por las normas especiales establecidas en el presente procedimiento y, en lo no previsto, se aplicarán las normas del procedimiento disciplinario regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

- 1. Plazo para investigar.** La persona funcionaria designada como fiscal tendrá un plazo de cinco días para llevar a cabo la etapa de investigación, contado desde la notificación de la resolución que la designa e instruye la investigación, pudiendo solicitar fundadamente su ampliación por una vez, con anterioridad a su vencimiento. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de doce días. Deberá designar una persona funcionaria como actuaria, quien tendrá la calidad de ministra de fe y certificará todas las actuaciones de la investigación.
- 2. Solicitud de medidas de resguardo.** Sin perjuicio de lo resuelto por la autoridad que instruyó la investigación, la persona designada como fiscal podrá solicitar a la misma, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga o de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, que se decreten otras medidas de resguardo en cuanto 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 las personas involucradas. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario.
- 3. Diligencias mínimas.** Durante la investigación el o la fiscal 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, deberá considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; el presente reglamento interno; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; 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, CEALSM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.
- 4. Obligaciones generales.** La persona designada como fiscal debe desarrollar las diligencias de investigación teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género. Sus actuaciones deberán orientarse a determinar y realizar aquellas diligencias que considere pertinentes, útiles y conducentes al esclarecimiento de los hechos denunciados. Citará a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e



imparcial. 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. El o la fiscal designada y quien actúe como persona actuaria, deberán guardar estricta reserva de la información a la que tengan acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

5. **Plazo para formular cargos o proponer el sobreseimiento.** Con los antecedentes recopilados, podrá proponer el sobreseimiento o formular cargos en contra de la persona denunciada dentro de los dos días siguientes al término de la etapa indagatoria.
6. **Notificación del sobreseimiento a la persona denunciante.** Cuando la persona designada como fiscal proponga el sobreseimiento, y éste sea aprobado por la autoridad, deberá notificarse la resolución que afina el procedimiento a la persona denunciante de acoso laboral o sexual, dentro de los cinco días siguientes; quien podrá ejercer el derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en la forma establecida en el artículo 160 de la ley 18.834, cuando estime que en dicha resolución se ha incurrido en vicios de legalidad que afectaren sus derechos.
7. **Plazo para los descargos.** La persona denunciada dispondrá de tres días 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 ampliación hasta por dos días.
8. **Solicitud de prueba.** La persona 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.
9. **Derechos de la persona afectada y denunciante.** La persona afectada por los hechos o la denunciante de las eventuales infracciones, tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos y plazos que la persona funcionaria inculpada.
10. **Improcedencia de suspensión del procedimiento.** No procederá la suspensión del procedimiento de investigación y sanción. Sólo en el caso de enfermedad grave u otro impedimento calificado, comprobado con antecedentes fidedignos recabados por la persona designada como fiscal, se podrá suspender el curso de la investigación. En este caso, la suspensión deberá ser aprobada por resolución fundada de la autoridad que ordenó la instrucción del procedimiento y notificada a las partes involucradas.
11. **Notificación a la persona denunciada con licencia médica.** En caso que la persona denunciada se encuentre haciendo uso de licencia médica, el o la fiscal efectuará las notificaciones por carta certificada dirigida al domicilio en que esté cumpliendo el reposo médico; y en el evento de solicitar su declaración, junto con la respectiva notificación deberá remitirle un pliego de preguntas para que responda por escrito.
12. **Plazo del informe final.** La persona designada como fiscal elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a cinco días, 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. Se procurará que la persona designada como fiscal no reciba nuevas tareas adicionales durante el transcurso del plazo para elaborar el informe final.



- 13. Plazo del informe final por violencia en el trabajo.** En el caso de la investigación por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, el plazo para elaborar el informe final será de tres días siguientes al término de la etapa indagatoria. Se procurará que la persona designada como fiscal no reciba nuevas tareas adicionales durante el transcurso del plazo para elaborar el informe final.
- 14. Agravantes.** Serán consideradas como agravantes: la reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionada la persona denunciada previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente procedimiento; la existencia de asimetría de poder entre la persona afectada y persona denunciada; y la existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de acoso laboral o sexual.
- 15. Contenido del informe final.** El informe final de investigación deberá contener a lo menos las siguientes menciones:
- i. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
 - ii. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de las personas participantes.
 - iii. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
 - iv. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
 - v. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
 - vi. La propuesta de sanciones cuando correspondan.
- 16. Inclusión de medidas correctivas.** Sin perjuicio de lo establecido en el numeral anterior, en el caso de violencia en el trabajo causada por terceros ajenos a la relación laboral, el informe de la investigación sólo incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por la Corporación en relación con la causa que generó la denuncia.
- 17. Revisión del procedimiento.** Vencidos los plazos de instrucción del procedimiento y no estando afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo y adoptar las medidas tendientes a agilizarlo en el plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de la investigación.
- 18. Resolución final.** Conocido el informe fiscal, el Director o Directora General, el Presidente o Presidenta del Consejo Directivo, según corresponda, dictará la resolución que resuelve la investigación, dentro de los diez días siguientes a la recepción del informe. Esta resolución será notificada a la persona denunciante y denunciada de acuerdo a las reglas generales, quienes podrán impugnarla de acuerdo a las normas establecidas en el procedimiento disciplinario regulado en este Reglamento Interno y en los estatutos de la Corporación.
- 19. Reclamo de ilegalidad:** Una vez afinado el procedimiento, la persona denunciante o la denunciada, podrá ejercer el derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en la forma establecida en el artículo 160 de la ley 18.834, cuando se estime que en la resolución que resuelve la investigación se ha incurrido en vicios de legalidad que afectaren sus derechos.
- 20. Remisión a la Contraloría General de la República:** Cuando se encuentre afinada la investigación, ésta debe ser enviada a la Contraloría General para su pronunciamiento, trámite que no corresponde a la toma de razón.



21. Aplicación de la medida y/o sanción: Una vez que la Contraloría General emita su pronunciamiento y lo comunique a la Corporación, ésta deberá disponer y aplicar las medidas y/o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días, contados desde su recepción, y notificar en el mismo plazo tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

La Corporación dará las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

Tratándose de violencia en el trabajo por terceros ajenos a la relación laboral, no habrá formulación de cargos, descargos ni sobreseimiento, y se aplicarán al procedimiento de investigación las reglas especiales precedentes, en lo que sean compatibles.

Ñ) MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA PERSONA DENUNCIANTE. La persona funcionaria afectada y las que denuncien un hecho constitutivo de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo por terceros ajenos a la relación laboral, tendrán los siguientes derechos:

1. No podrán ser objeto de medidas disciplinarias, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva tenerla por no presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación incoada a partir de la denuncia.

2. No ser trasladadas de localidad o de la función que desempeñen, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente. Asimismo, las personas funcionarias 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 su jefatura o de una persona que tenga jerarquía superior. 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 la persona que tenga el cargo de Director/a General, y si ésta se encuentra implicada en los hechos objeto de la denuncia, por la persona no inhabilitada que le subrogue.

3. No ser sujeta a evaluación de desempeño, si la persona denunciada fuese su jefatura directa, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente lo solicitare, en cuyo caso la persona evaluadora será la jefatura superior de ésta. Si no lo hiciera, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este numeral.

La Corporación informará a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

O) PROHIBICIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y REPRESALIA. Está prohibido ejecutar acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia por acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo por terceros ajenos a la relación laboral, o que declare como testigo en la investigación; afectando su indemnidad o estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o su patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia.



Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra la persona afectada, y aquellas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

En la eventualidad de constatarse incumplimiento de las prohibiciones antes señaladas, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento investigativo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Asistencia Judicial; a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan. Lo anterior, sin perjuicio de otras sanciones establecidas en la legislación vigente.

P) DEBER DE ABSTENCION. Cuando en un procedimiento determinado, como, por ejemplo, procesos de selección, evaluación de desempeño u otro, la persona denunciada o denunciante, deba intervenir en decisiones que afectan a la otra, deberá promover de inmediato su inhabilitación por escrito ante la persona funcionaria que dirija el procedimiento respectivo.

Q) SANCIONES. En caso de darse por acreditada alguna conducta de acoso laboral o sexual atendida la gravedad de los hechos investigados, podrá imponerse la medida disciplinaria que resulte aplicable o el término de la relación laboral conforme a lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo.

En todo caso, la sanción aplicada debe guardar relación, ser proporcional y ajustarse a los hechos denunciados. Corresponderá aplicar las sanciones con ecuánime severidad, tomando en consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos.

R) MEDIDAS CORRECTIVAS. Las medidas correctivas, son aquellas que se implementan por la Corporación para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente artículo, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas que adopte la Corporación 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 protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas funcionarias involucradas en la investigación como del resto de funcionarios y funcionarias, 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 funcionarias 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.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo de prevención como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas funcionarias.



Los Comités de Riesgos Psicosociales o su equivalente o, en su defecto, la Subdirección de las Personas de la 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 y las personas funcionarias, con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral. Estas medidas podrán decretarse mientras se desarrolla el procedimiento de investigación o después de su término.

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 perspectiva de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

S) 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.

T) DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de proveedores del servicio, usuarios o usuarias, entre otros, la persona afectada presentará su denuncia ante la Corporación.

Con todo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

En caso que el Servicio en su calidad de empresa principal o usuaria, reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean de esta Corporación de Asistencia Judicial en su calidad de empresa principal, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la Corporación, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo, siendo aplicable esta última instancia sólo en el caso de personas trabajadoras de empresas externas. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

U) PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS. La Corporación de Asistencia Judicial deberá incorporar en los contratos a honorarios que celebre, la obligación de la persona prestadora de servicios de respetar el principio de probidad administrativa y la prohibición



de incurrir en las conductas constitutivas de acoso laboral o sexual, reguladas en este procedimiento, 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 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.”

II. Texto del Protocolo de Prevención:

“ARTICULO 54. Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

A) INTRODUCCIÓN. Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación de Asistencia judicial de las regiones de Valparaíso, Coquimbo y Atacama ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19 N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, el que prescribe que: *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Conforme lo establece la Ley 18.575 orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, la función pública se ejercerá propendiendo al respeto del derecho de toda persona, con ocasión del trabajo, a disfrutar de un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración del Estado deberán tomar todas las medidas necesarias para su prevención, investigación y sanción.

La implementación y el cumplimiento de este protocolo requiere la colaboración de toda la comunidad laboral de CAJVAL, por lo que resulta necesario que cada integrante se comprometa activamente en la construcción de un espacio de trabajo seguro y respetuoso para todos.

B) OBJETIVO. El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la Corporación su responsabilidad en la erradicación de las conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el Servicio como las personas funcionarias, se comprometen participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la Corporación, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su



seguimiento. En el caso de las personas funcionarias, a colaborar en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio que corresponde al Servicio su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de las personas trabajadoras conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

C) ALCANCE. El presente protocolo se aplicará a todas las personas funcionarias, incluidas las jefaturas, director/a Regional y Director/a General de esta Corporación de Asistencia Judicial, independiente de su relación contractual; al personal en carácter de interino, reemplazo y postulantes en práctica. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las personas usuarias del servicio, proveedores y visitas que acudan a nuestras dependencias. También se aplicará a las personas que presten servicios o desarrollen actividades, bajo un contrato de honorarios. En este último caso, la aplicación del presente procedimiento deberá quedar estipulada en el respectivo contrato.

Los conceptos y conductas que a continuación se detallan, pueden afectar la vida, integridad física y psíquica y el entorno laboral de las personas funcionarias, como también su ámbito familiar, generando daños a la salud, tales como depresión, estrés, ansiedad, entre otros.

1. Riesgo laboral. Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

2. Factores de riesgos psicosociales laborales. Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

3. Acoso sexual: Es aquella conducta en 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- ✓ Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- ✓ Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- ✓ Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- ✓ Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos,



besos deliberados no deseados.

- ✓ En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

4. Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

- ✓ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- ✓ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- ✓ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- ✓ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- ✓ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- ✓ Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- ✓ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- ✓ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- ✓ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- ✓ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

5. Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- ✓ Gritos o amenazas.
- ✓ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ✓ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ✓ Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- ✓ Robo o asaltos en el lugar de trabajo



6. Conductas incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- ✓ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- ✓ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- ✓ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- ✓ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

7. Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil:

- ✓ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- ✓ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- ✓ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- ✓ Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- ✓ Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- ✓ Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.



8. Conductas no consideradas acoso y violencia: Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política del Servicio o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador o trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informarle sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

E) DERECHOS Y DEBERES DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAS FUNCIONARIAS EN LA PREVENCIÓN.

1. Derechos de las funcionarias y funcionarios.

- a. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia, considerando las particularidades de género y diversidad.
- b. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello, asegurando la confidencialidad y protección de las personas denunciantes.
- c. Derechos a ser informadas e informados del protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento, garantizando la transparencia y la inclusión de un enfoque de género.
- d. Sin perjuicio de otros derechos establecidos en la ley, en el contexto de una investigación por acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo por terceros ajenos a la relación laboral, las personas funcionarias, tendrá derecho: a) Que se adopten e implementen por el Servicio medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo. b) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación. c) Que, en conformidad al mérito del informe final de investigación, se disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

2. Deberes de las funcionarias y los funcionarios.

- a. Tratar a todas las personas con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, reconociendo y respetando las diferencias de género.
- b. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- d. Participar activamente en los programas de capacitación y formación sobre prevención de riesgos laborales o sobre prevención de la violencia de género, la igualdad de género y diversidad, organizados por la Corporación, el Comité Paritario, cuando corresponda, el organismo administrador de la ley 16.744 o la autoridad competente.
- e. Informar al Servicio sobre cualquier condición de riesgo en el trabajo y sobre la



ocurrencia de incidentes que puedan comprometer la seguridad y salud de las personas que cumplen funciones para la Corporación.

2. Deberes de la Corporación.

- a. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas funcionarias.
- b. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- c. Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- d. Informar trimestralmente a las personas funcionarias los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Contraloría General de la República, del organismo administrador de la ley N°16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- e. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.
- f. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- g. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- h. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- i. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- j. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga el organismo administrador de la ley N°16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- k. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

F) ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con la Corporación, o su representante, los Comités de Aplicación de riesgos psicosociales de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso, a través de la aplicación del cuestionario de evaluación de ambientes laborales—Salud Mental (CEAL-SM).



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J42Y2H-285>

Cabe destacar que los comités antes mencionados se integran por miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) y por representantes de las Asociaciones de funcionarios y funcionarias, Subdirección de Personas y empleador. La actual integración de dicho organismo podría modificarse acorde a las futuras evaluaciones que se realicen, según el protocolo de riesgos Psicosociales. En el caso del Comité Paritario, considerando el período de dos años de las personas que lo conforman, podrán seguir participando de forma activa en las acciones derivadas del presente protocolo, así como en las actividades de difusión, capacitación, jornadas de trabajo, etc. Asimismo, un nuevo CPHS podrá integrarse a las actividades antes mencionadas e incluirlas dentro de programa de trabajo por el tiempo que esté vigente.

Es responsabilidad de esta Corporación de Asistencia Judicial la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Corporación ha designado a la Subdirección de las Personas y a la persona Prevencionista de Riesgos de esta Corporación.

El seguimiento o monitoreo lo realizará el Comité de Aplicación CEAL-SM.

Se capacitará a las personas funcionarias sobre los peligros y riesgos identificados y las medidas preventivas, a través de cursos impartidos por instituciones de interés (Contraloría General de la República, Servicio Civil y Asociación Chilena de Seguridad). La persona responsable de esta actividad será el o la prevencionista de riesgos o la persona que subrogue o reemplace. Dichas capacitaciones incluirán cursos sobre igualdad de género y diversidad.

Para los efectos de la recepción de las denuncias, la orientación a las personas denunciantes acerca de sus derechos, y toda otra circunstancia relacionada con la investigación y sanción de las conductas eventualmente constitutivas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo; deberá estarse a lo previsto en el procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo; asegurando la protección de las personas denunciantes y la aplicación de un enfoque de género en todas las etapas del procedimiento.

G) GESTIÓN PREVENTIVA.

La gestión del riesgo en la Corporación, se organiza mediante un enfoque integral que incluye la identificación, evaluación y mitigación de riesgos laborales, incluyendo el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Se establecen medidas de protección y seguridad para salvaguardar la vida y salud de las funcionarias y funcionarios, garantizando la inclusión de una perspectiva de género en todas las etapas del proceso.

Este Servicio se enfocará en la prevención —tolerancia cero— del acoso y violencia en el trabajo en sus distintas formas, a través de diversas acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato, la protección de los derechos fundamentales y la adopción de medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas. La Corporación desarrollará y/o incrementará las competencias necesarias para mantener y/o establecer climas laborales que permitan relaciones interpersonales cordiales y de cooperación en sus equipos de trabajo.



La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso sobre todo el acoso y la violencia razones de género.

Los estamentos directivos y personas funcionarias de la Corporación de Asistencia Judicial se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar las conductas que puedan llegar a ser constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. A través del diálogo social y la formación continua, se promoverá una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

El acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos/as sus integrantes.

La política de prevención se dará a conocer a las personas funcionarias mediante todos los canales de difusión habilitados en la Corporación, tales como: oficio, mail, diarios murales, jornadas de capacitación, etc. Se informarán de forma oportuna los posibles cambios que pudiesen generarse como mejora al clima de la Corporación.

La política institucional de prevención involucra los siguientes componentes:

- 1. Identificación de los factores de riesgo.**
- 2. Medidas para la prevención.**
- 3. Mecanismos de seguimiento.**

1. Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán: los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM; el número de licencias médicas de denuncias por enfermedad profesional (DIEP), producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación o ante la Contraloría, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. Asimismo, se realizarán evaluaciones periódicas del clima laboral, incluyendo encuestas anónimas y grupos focales, para identificar problemas y áreas de mejora.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de las personas funcionarias, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM si existiere.



Categoría	Dimensión o subdimensión	Exposición a riesgo
Atención a personas usuarias	Atender a una persona usuaria descompensada que, en razón de alguna sentencia, acuerdo o simple capricho, no esté de acuerdo y descargue su estado anímico a una persona funcionaria.	Agresiones físicas o psicológicas que generen una alteración del estado anímico del funcionario o funcionaria. Amenazas de carácter extralaboral.
	Atención de NNA.	En el desarrollo de la atención se descompense y se vuelva violento/a o como consecuencia de su descompensación y al tratar de ser controlado por un tercero produzca una lesión a las personas funcionarias.
	Ingreso de antisociales a las dependencias, en horario atención, con motivos de robo, hurto o represalias hacia funcionarios(as) o usuario(a).	Agresiones físicas o psicológicas que generen una alteración del estado anímico del funcionario o funcionaria.
	Situaciones consideradas como acoso o abuso de carácter sexual por personas usuarias.	Abuso, acoso, de parte de usuarios(as) o cualquier situación donde la persona funcionaria se vea expuesta y que amenacen su bienestar físico y/o mental.
Todas las personas funcionarias independiente del grado jerárquico (descendente, ascendente, horizontal)	Situaciones consideradas como acoso o abuso de carácter sexual.	Abuso, acoso, de parte de usuarios(as) o cualquier situación donde la persona funcionaria se vea expuesta y que amenacen su bienestar físico y/o mental.
	Situaciones consideradas violencia en el trabajo.	Agresiones físicas o psicológicas que como consecuencia conlleve una alteración del estado anímico de la persona funcionaria.
	Situaciones consideradas como acoso laboral.	Situaciones donde la persona funcionaria se sienta hostigada, amenazada, menoscabada, humillada o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el trabajo.
	Sobrecarga de trabajo.	Cargas de trabajo mal distribuidas en los equipos, producto de una organización deficiente.
	Exigencias emocionales.	Situaciones donde las personas funcionarias no se sientan acompañadas en el desarrollo de sus funciones y la diferente carga emocional que conlleva.
	Compañerismo.	Sensación de no pertenecer a un equipo de trabajo con beneficios transversales para todos y todas.
	Desarrollo profesional.	Sensación de no crecimiento, trabajo monótono, repetitivo sin variables.
	Reconocimiento claridad del rol	Inadecuada gestión personal, arbitrariedad e inequidad en las promociones.
	Calidad del liderazgo.	Jefaturas con escaso liderazgo y no comprometidos con los equipos.
Inseguridad con las condiciones del trabajo.	Sensación de incertidumbre en relación a posibles cambios unilaterales.	



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J42Y2H-285>

	Vulnerabilidad.	Sensación de temor o desprotección a un trato que la persona funcionaria pudiese sufrir y que no tenga una medida de resguardo.
--	-----------------	---

2. Medidas para la prevención.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación del riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL-SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Sin perjuicio de lo anterior, para la proposición y adopción de medidas de prevención se estará a los siguientes parámetros:

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de las personas funcionarias de las áreas o unidades afectadas.
- Se darán a conocer los comportamientos incívicos que CAJVAL abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo, con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Se organizarán actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Todas las personas funcionarias de la Corporación se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Además, se incluirán las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Corporación, informará y capacitará a las personas funcionarias tanto sobre los riesgos identificados y evaluados como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reuniones virtuales o presenciales o mails corporativos; las que estarán a cargo del o la Profesional en prevención de riesgos de esta Corporación.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los/as funcionarios/as a través de las respectivas direcciones regionales y dirección general, y para plantear dudas y realizar sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con él/la prevencionista de riesgos de la Corporación a su correo institucional o con la Subdirección de las Personas.



Por lo anterior y sin perjuicio de que puedan modificarse las capacitaciones base respecto al presente protocolo en busca de la mejora continua, será responsabilidad de la Corporación capacitar en los siguientes temas:

NOMBRE DE LA TEMATICA DE LA CAPACITACIÓN	ESTAMENTO DE LOS PARTICIPANTES
Dimensión carga de trabajo	Profesional - Técnico
Dimensión vulnerabilidad	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión violencia y acoso en el trabajo	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión inseguridad de las condiciones de trabajo	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión conflicto de rol	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión confianza y justicia organizacional	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión compañerismo	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión reconocimiento y claridad de rol	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión desarrollo profesional	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión equilibrio trabajo y vida privada	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión calidad del liderazgo	Profesional - Técnico - Administrativo
Dimensión exigencias emocionales	Profesional - Técnico - Administrativo

3. Medidas de seguimiento.

La Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Valparaíso, Coquimbo y Atacama, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados de:

- Cuestionario CEAL-CM (cuando corresponda su medición).
- N° de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.
- Solicitudes de intervención para resolver conflictos.
- Número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación ante la Contraloría o la Dirección del Trabajo, registradas en el periodo de evaluación.
- Se implementarán sistemas de monitoreo y evaluación del impacto de las medidas de prevención, con indicadores desagregados por género para asegurar que se aborden las necesidades específicas de diferentes grupos.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas funcionarias, el cual será visibilizado a través de los canales oficiales de comunicación del Servicio.

Además, se debe realizar una evaluación de la mejora continua en relación al cumplimiento de la gestión preventiva.

Ejemplo:

Evaluación de cumplimiento	Mejora a implementar
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con personas funcionarias.



H) MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS.

La Corporación de Asistencia Judicial, de las regiones de Atacama, Coquimbo y Valparaíso establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral —denunciantes, personas denunciadas, víctimas y testigos—, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que intimiden a las personas o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Las referidas medidas serán solicitadas, dispuestas e implementadas en conformidad a lo previsto en el Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y de Violencia en el Trabajo, protegiendo la dignidad de todas las personas involucradas sin discriminación.

I) ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ESTRÉS EN LOS AMBIENTES LABORALES.

Recomendaciones para evitar una cultura organizacional estresante:

Mantener una buena comunicación en los centros de trabajo. Organizar tareas y actividades de tal forma que se logre una adecuada participación de todas las personas involucradas, sin que exista distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, la orientación sexual o la identidad de género.

Implementación de descriptores de cargos. Entregar de manera clara y definida las tareas y responsabilidades de cada funcionario y funcionaria, así como también los límites de ejecución y toma de decisiones, asegurando que estos descriptores sean inclusivos y libres de sesgos de género, reconociendo las competencias y habilidades de todas las personas.

Revisión y evaluación permanente de la carga laboral. Mantener lo más nivelado posible la carga laboral de los distintos estamentos.

Incentivar la autonomía, la proactividad y la motivación. Promover nuevos aprendizajes que permitan la mejora continua en el desarrollo de las tareas encomendadas, ofreciendo oportunidades equitativas de desarrollo profesional y capacitación para todas las personas, y asegurando que las políticas de desarrollo laboral sean sensibles al género y a las necesidades específicas de cada persona.

Mantener dentro de los equipos (centros de trabajo) acuerdos internos de convivencia diaria. Publicarlos en un área visible para todos y todas, asegurando que estos acuerdos promuevan la igualdad de género, el respeto y la inclusión, y que se aborden de manera específica los comportamientos sexistas o discriminatorios.

Mantener actualizado y de conocimiento de todos (as) los funcionarios y funcionarias el Protocolo de Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el trabajo. Entregar junto a este, lineamientos y criterios transversales para la toma de decisiones por parte de jefaturas/encargados(as) en los casos que requieran autorizar permisos con compensación de horas o trabajo remoto. Asegurar que estas políticas sean sensibles al género, promoviendo un balance entre vida personal y laboral.



Contar con un procedimiento de comunicación entre Estamentos, Centros de trabajo, Direcciones Regionales y Dirección General. Asegurar que sea de conocimiento de todos (as) los (as) funcionarios y funcionarias. Dentro de los procesos comunicacionales, contar con una programación anual de capacitación interna en la cual la Dirección General informe e instruya a funcionarias y funcionarios sobre Protocolos, Procedimientos, Reglamento Interno u otras materias relacionadas a los lineamientos con los cuales todos y todas sus integrantes deben proceder. Incluir en estas capacitaciones formación sobre igualdad de género, acoso y violencia de género.

Comité Bipartito de Capacitación con programa de Fondo Concursable. Permitir a funcionarios y funcionarias acceder al apoyo económico por parte de la Institución para estudios particulares que fomenten su desarrollo laboral, garantizando que las oportunidades de capacitación y desarrollo laboral sean accesibles de manera equitativa evitando cualquier discriminación por motivos de género.

Contar con medios (plataformas) tecnológicos. Permitir el acceso a información vigente y de manera rápida y oportuna por parte de funcionarias y funcionarios (ejemplo: intranet). Asegurarse de que estas plataformas sean inclusivas y accesibles para todas las personas, y que se promueva la igualdad de género a través del contenido y la comunicación.

Contar con lineamientos transversales para todas las personas funcionarias que se vean enfrentadas a situaciones de conflicto ante personas usuarias agresivas. Asegurar que estos lineamientos incluyan un enfoque de género, reconociendo las diferencias en las experiencias de conflicto y agresión que pueden enfrentar mujeres y personas de géneros diversos.

Contar con Procedimiento de Cuidado de Equipos. Establecer actividades transversales para todos los centros de trabajo de la Corporación y realizar seguimiento de su cumplimiento.

Cualquier dinámica organizacional u otra actividad que adopte el centro de trabajo para mejorar el clima laboral de la unidad. Asegurar que estas actividades sean inclusivas y promuevan la igualdad de género, y que se diseñen para fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre todas las personas funcionarias.

J. DIFUSIÓN.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas funcionarias, mediante los siguientes medios:

- Inducción de nuevas personas funcionarias (cápsulas de inducción web de CAJVAL).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Mails institucionales.
- Jornadas de capacitación y difusión.
- Página institucional.
- Intranet.
- Diarios Murales.”

3. PÓNGASE la presente modificación en conocimiento de las personas funcionarias de esta Corporación, fijándose, además, a lo menos en dos sitios visibles de la Corporación; mediante el uso de las tecnologías



de la información disponibles en la CAJVAL, y que garanticen el debido conocimiento y publicidad de la modificación que por este acto se realiza.

4. ENTRÉGUENSE una copia digitalizada de la presente modificación a las Asociaciones de funcionarios de esta Corporación y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

5. REMÍTASE, por los medios digitales pertinentes, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que comenzará a regir la modificación, una copia al Secretario Regional Ministerial de Salud de la Región de Valparaíso.

6. REMÍTASE, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que comenzará a regir la presente modificación, una copia a la Contraloría General de la República para su conocimiento, conforme lo establece el dictamen N°E5239369/2024.

7. ENTRE EN VIGENCIA la modificación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al día siguiente al vencimiento de los 30 días contados desde la fecha en que se ponga en conocimiento de funcionarios y funcionarias de la CAJVAL.

8. FÍJESE en la oportunidad que corresponda, mediante acto administrativo, el texto sistematizado y coordinado del reglamento interno.

9. PUBLÍQUESE la presente resolución en el Portal de Transparencia Activa de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

Anótese, distribúyase, publíquese y comuníquese a quienes corresponda.

DISTRIBUCIÓN:

1. Directora Regional de Valparaíso.
2. Director Regional de Coquimbo.
3. Director Regional de Atacama.
4. Subdirección Jurídica.
5. Subdirección de Administración y Finanzas.
6. Subdirección de las Personas.
7. Contralora Interna.
8. Asociaciones de Funcionarios de la CAJVAL9. Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
9. Archivos oficina de partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/J42Y2H-285>