



UTEM

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

del Estado de Chile

Ejemplos prácticos

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACOSO
LABORAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

¿Cuál es el marco normativo del protocolo?

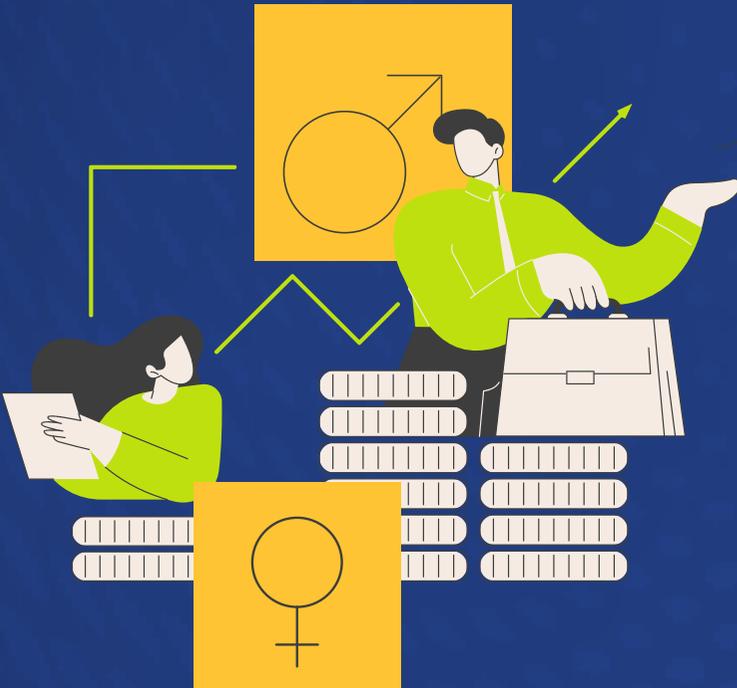
- El “Protocolo de Actuación en materia de Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo”, de la Universidad Tecnológica Metropolitana (Res.02815/2024) el cual responde a la ley No21.643, al artículo 49 de la Ley N°21.094, al Estatuto Administrativo, y al dictamen N°E516610, de 2024, que contiene el instructivo de la Contraloría General de la República. Enmarca en diversas normativas que protegen la dignidad y los derechos de las personas en los ámbitos laboral y educativo, tales como la Constitución Política, el Estatuto Administrativo, la Ley sobre Universidades Estatales, el Código del Trabajo, y la Ley contra la Discriminación. Todas estas disposiciones prohíben actos que vulneren la dignidad de los trabajadores y la comunidad universitaria, incluyendo el acoso laboral y la discriminación arbitraria, promoviendo la igualdad y el respeto en el entorno laboral y educativo.



Principios

- **Presunción de inocencia:** Ninguna persona será considerada culpable hasta que las imputaciones en su contra sean comprobadas mediante un proceso legalmente tramitado.
- **Credibilidad:** Se otorgará credibilidad a la víctima y su denuncia de acoso laboral, respetando la presunción de inocencia y el debido proceso.
- **Confidencialidad:** El proceso de denuncia de acoso laboral se basa en la confidencialidad de los involucrados, protegiendo su información y respetando el Estatuto Administrativo.
- **Universalidad:** Cualquier persona en la institución, independientemente de su situación contractual, puede denunciar acoso laboral y/o violencia en el trabajo.
- **Celeridad:** Las diligencias del proceso de acoso laboral deben realizarse en los plazos estipulados, evitando burocracia y retrasos innecesarios.
- **Idoneidad:** Quienes manejen casos de acoso laboral deben contar con competencias técnicas acreditables, asegurando un proceso conforme al protocolo y la legalidad.
- **Imparcialidad:** Los encargados del proceso deben mantener objetividad, sin sesgos ni estigmatización, y retirarse si no pueden cumplir con esta imparcialidad.
- **Colaboración:** Es deber de todos en la institución colaborar con el proceso de investigación cuando poseen información relevante y verídica.
- **Responsabilidad:** La denuncia debe realizarse con seriedad, siendo conscientes de las implicaciones y evitando presentar denuncias falsas.





- **Perspectiva de Género:** Se debe considerar la igualdad de género durante el proceso, asegurando igualdad de oportunidades y trato en el ámbito laboral.
- **Respeto a la diversidad:** La institución debe garantizar espacios de trabajo libres de acoso laboral y violencia, respetando la diversidad de todos los trabajadores.
- **No discriminación:** El procedimiento debe asegurar igualdad de trato, sin distinciones arbitrarias, considerando especialmente situaciones de vulnerabilidad.

- **No revictimización:** Se debe evitar que la víctima sufra más daño durante el proceso, protegiéndola de impactos emocionales y psicológicos adicionales.
- **Razonabilidad:** Las decisiones del proceso deben ser lógicas, objetivas, proporcionales y comprensibles para todos los involucrados.
- **Debido proceso:** El procedimiento debe garantizar un proceso justo y equitativo, respetando los derechos fundamentales de todos los participantes.



Conceptos claves

El Protocolo de Maltrato y Acoso de la Universidad define varios términos claves para comprender y abordar el acoso laboral. Estas definiciones incluyen los conceptos que te explicaremos a continuación.

- **Denunciante:** Quien informa ser víctima de acoso laboral y presenta la denuncia.
- **Tercer denunciada/o:** Persona que denuncia acoso laboral en lugar de la afectada/o.
- **Denunciada/o:** Individuo al que se le imputa una conducta de acoso laboral y contra quien se presenta una denuncia.
- **Denuncia:** Comunicación formal detallando actos de acoso laboral, notificando al Orientador/a y a la jefatura directa (en el caso que no sea la fuente de acoso), para determinar responsabilidad disciplinaria.
- **Orientador/a:** Funcionaria/o responsable de proporcionar información, apoyo y aclaraciones en casos de presunto acoso laboral, actuando como mediador y generando informes confidenciales cuando proceda.
- **Acoso laboral:** Se refiere a cualquier agresión u hostigamiento reiterado, ejercido por el empleador o por funcionarios /servidores a honorarios, contrata o planta contra otras u otros, causando menoscabo, maltrato, humillación o amenaza en la situación laboral u oportunidades.
- **Maltrato laboral:** Una conducta generalizada y abusiva que afecta el empleo y clima laboral, y puede ser descendente, ascendente u horizontal.
- **Acoso por chantaje:** Relacionado con diferencias de poder.
- **Acoso por intimidación:** Entre compañeras/os sin relación formal de poder.

- **Discriminación arbitraria:** Cualquier distinción sin justificación razonable que afecte derechos fundamentales, basados en motivos como raza, género, orientación sexual, entre otros, según establece la Constitución y tratados internacionales

¿En qué consiste el procedimiento de denuncia?

La persona que experimente acoso laboral o violencia en el trabajo puede presentar su denuncia de manera verbal o por escrito. Esta denuncia puede realizarse de forma presencial o electrónica ante la Institución. El/la Orientador/a de la Oficina registrará la denuncia en un acta, la cual será firmada por la persona denunciante, entregándole una copia de la misma. Si la denuncia es presentada por un tercero, se citará a la persona afectada al inicio del procedimiento para recabar antecedentes y establecer mecanismos de acompañamiento directo.

El/la Orientador/a registrará la denuncia en un sistema confidencial dentro de un plazo de 2 días hábiles administrativos desde su recepción. Además, llevará a cabo una evaluación inicial para determinar la gravedad de los hechos denunciados y, de ser necesario, adoptará medidas inmediatas para proteger la seguridad de la persona denunciante.

Al recibir una denuncia, la Institución debe brindar especial protección a la persona afectada, garantizando un trato digno e imparcial, así como proporcionando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

Si la persona denunciante decide no continuar con el proceso, el/la Orientador/a tomará la iniciativa de recopilar más antecedentes para evaluar la situación y determinar las acciones a seguir.

Medidas Provisionales:

Al entregar el informe al Rector o autoridad competente, el Orientador/a puede sugerir medidas provisionales, con el consentimiento del denunciante, tales como cambios de espacio o modalidad laboral, para proteger los derechos de la persona afectada. Si la denuncia se relaciona con síntomas de enfermedad profesional, el Orientador/a deberá guiar al denunciante en la formalización de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional, conforme al reglamento.



Responsabilidad por Falsa Denuncia

En caso de que se detecte una denuncia maliciosa con la intención de perjudicar a alguien, la autoridad competente tomará las medidas disciplinarias correspondientes, tras realizar una investigación para determinar la responsabilidad, de acuerdo con el Estatuto Administrativo

Ejemplos de situaciones donde NO existe acoso y/o maltrato

Ejemplo 1

Surge la inquietud de una funcionaria o funcionario que considera necesario realizar una denuncia. Este individuo percibe que se encuentra en una situación que podría ser interpretada como acoso debido a ciertas acciones de su compañera o compañero de trabajo. La compañera o compañero en cuestión, en ocasiones, escucha música sin el uso de auriculares, come en su puesto de trabajo y mantiene conversaciones a un volumen elevado.

Es importante destacar que en ningún momento se le ha comunicado a esta compañera o compañero que tales acciones resultan molestas o inquietantes. Sin embargo, es esencial destacar que esta situación no cumple con los criterios de acoso y/o maltrato por las siguientes razones:

1 **No es una situación recurrente:**

El comportamiento de la compañera o compañero no se repite con suficiente frecuencia como para considerarlo acoso. El acoso generalmente implica patrones repetitivos de conducta que causan daño emocional o psicológico.

2 **No está dirigido a una persona en particular:**

Las acciones mencionadas, como escuchar música sin auriculares, comer en el lugar de trabajo y mantener conversaciones ruidosas, no parecen estar dirigidas específicamente a una persona en particular. El acoso suele involucrar acciones hostiles o perjudiciales dirigidas intencionalmente a una persona específica.

3 **Un problema de comunicación, no un acto malintencionado:**

Dado que no se ha expresado previamente la incomodidad o molestia ante estas acciones, es importante reconocer que podría tratarse de un problema de comunicación entre las y los funcionarios involucrados. Una comunicación abierta y respetuosa entre compañeras y compañeros de trabajo es fundamental para resolver conflictos.

Ejemplo 2

Una funcionaria o funcionario considera presentar una denuncia de acoso, dado que su jefatura le comunicó la necesidad de cumplir con un plazo para la entrega de informes relacionados con su trabajo, y, al mismo tiempo, ha estado supervisando de cerca tanto los plazos como el desempeño de la funcionaria o funcionario.

Lo siguiente no corresponde a acoso o maltrato porque:

1 **Se deben establecer plazos:**

Establecer plazos para la entrega de informes y/o cualquier otro trabajo, es una práctica común en el entorno laboral y es esencial para la gestión eficiente de proyectos y tareas.

2 **El supervisar es parte del rol de la jefatura:**

La supervisión del desempeño por parte de la jefatura es una función legítima de la gestión, destinada a garantizar que las funcionarias y funcionarios cumplan con los estándares de trabajo y los objetivos de la organización.

3 **La comunicación es esencial:**

La comunicación sobre los plazos y la supervisión cercana son parte de un trabajo con un enfoque de gestión que busca el cumplimiento de los objetivos laborales, fomentando un ambiente de colaboración y mejora continua en el equipo de trabajo.

Ejemplo 3

Una funcionaria o funcionario considera presentar una denuncia de acoso laboral contra su jefatura, ya que esta le comunicó en una reunión que a partir de la próxima semana debería realizar sus labores en un edificio diferente dentro de la Universidad.

Es importante destacar, que, en la descripción de sus funciones, se establece que debe estar disponible para desempeñar sus tareas en cualquier edificio o campus, siempre que se realice una coordinación previa.

Lo siguiente no corresponde a acoso o maltrato porque:

- 1 Decisiones de gestión, no de carácter personal:**
La reubicación de una funcionaria o funcionario a otro edificio o ubicación dentro de la misma institución es una medida de gestión que puede estar vinculada a necesidades organizativas o a la mejora de la eficiencia en la prestación de servicios.
- 2 Es parte de las responsabilidades:**
Si la descripción de funciones ya incluye la disponibilidad para trabajar en diferentes edificios o campus, la solicitud de reubicación no implica un trato hostil o discriminatorio.
- 3 Se necesita planificar:**
La planificación y la coordinación son prácticas comunes en los entornos laborales, con el fin de buscar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, y en este contexto, no deberían ser interpretadas como acciones hostiles o discriminatorias.

¿A quiénes se aplica este protocolo?

Este protocolo es aplicable a todas las personas que desempeñan funciones en la Universidad Tecnológica Metropolitana, sin distinción de cargo, tipo de contrato, o nivel jerárquico. Todos los funcionarios, independientemente de su relación laboral o posición, pueden asumir el rol de denunciantes o denunciados.



¿Quién es el orientador/a y cuáles son sus funciones?

El/la Orientador/a es un/a funcionario/a que forma parte de la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas, encargado/a de brindar apoyo y orientación en situaciones relacionadas con el ámbito laboral. Este/a profesional está capacitado/a para recibir denuncias de acoso y/o maltrato laboral, siguiendo los procedimientos establecidos.

Sus responsabilidades incluyen ofrecer apoyo emocional y guiar a los funcionarios que requieran ayuda, asegurando que sus inquietudes sean atendidas de manera empática. Asimismo, colabora en la recopilación de evidencias y antecedentes necesarios para las investigaciones pertinentes. En aquellos casos donde los hechos reportados no configuren acoso laboral, sino que se traten de conflictos interpersonales, el/la Orientador/a podrá sugerir soluciones alternativas desde una perspectiva organizacional.

Para contactar personalmente a la Orientadora del Procedimiento de Investigación de Acoso Laboral o Violencia en el Trabajo, Sra. Ángeles Quense, deberá dirigirse a la Casa Central de la Universidad Tecnológica Metropolitana, ubicada en Dieciocho N°161, comuna de Santiago (3er patio, 2do piso). Asimismo, puede solicitar orientación a través del correo electrónico:

orientación.acosolaboral@utem.cl



UTEM

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

del Estado de Chile