



00001377

DECRETO ALCALDICIO N°

Casablanca,

26 FEB 2021

VISTOS:

- 1.- Lo solicitado por la Unidad de Asesoría Jurídica.
- 2.- Constitución Política de Chile.
- 3.- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 4.- Artículo 154 N° 5 del Código del Trabajo.
- 5.- Ley N° 20.067 sobre Acoso Laboral
- 6.- Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:



- 1.- Que, existe la necesidad de establecer un Reglamento Interno sobre Acoso Laboral, dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 154 del Código del Trabajo, en relación a las modificaciones introducidas al mismo Cuerpo Legal y al Estatuto Administrativo por la Ley N° 20.067, sobre Acoso Laboral, en relación al Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión social.
- 2.- Que toda entidad pública y privada está obligada a establecer y mantener un Reglamento Interno sobre Acoso Laboral, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores, funcionarios, y, en general todas persona que preste sus servicios profesionales en las referidas entidades, el que deberá contemplar las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores, así como el procedimiento al que deben someterse y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncia por acoso laboral.

DECRETO:

- I.- Apruébese el **REGLAMENTO INTERNO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA SOBRE ACOSO LABORAL,**
- II.- El referido Reglamento se compone del siguiente texto:

REGLAMENTO INTERNO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA SOBRE ACOSO LABORAL.

En Chile, el Código de Buenas Prácticas Laborales, acuña la definición de acoso laboral, en el siguiente sentido **“Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.”**



TÍTULO I DE LA CONDUCTA A INVESTIGAR

ARTÍCULO 1°: Constituyen conductas de acoso laboral, y por ende una falta grave a los derechos de las personas y obligaciones impuestas por el contrato de trabajo o del vínculo estatutario que ligue al trabajador o funcionario con la Entidad Edilicia, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o mas trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

ARTÍCULO 2°: Todo funcionario o trabajador que incurra en la conducta descrita en el artículo anterior, será sujeto a investigación formal interna y eventualmente sancionado, de conformidad a las normas contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3°: La Municipalidad de Casablanca garantizará a cada uno de sus funcionarios un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con los comités paritarios para que todos los funcionarios desarrollen sus labores en condiciones acordes a su dignidad.

El Municipio promoverá al interior de la organización, el mutuo respeto entre los funcionarios y entre éstos y sus jefaturas; y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite.

Así, este Reglamento está destinado a erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboren en la Municipalidad, por lo cual se requiere a todo el personal, su más amplio apoyo a todas las actividades y disposiciones.

TITULO II. SITUACIONES ESPECÍFICAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO 4°: Se considerarán como conductas de Acoso Laboral, entre otras, las siguientes, siendo un elemento de la esencia que estas conductas deben ser reiteradas en el tiempo, es decir, jamás hechos aislados:

a.) Limitar el contacto social de un funcionario o una funcionaria con sus compañeros/as de trabajo. Entre otras se destacan:

- Alejar, de manera intencionada, a uno o mas funcionarios o funcionarias de sus compañeros (as) de trabajo.
- Realizar amenazas al entorno de trabajo para que no entablen conversación con uno o más funcionarias o funcionarios.
- Restringir a uno a mas funcionarios o funcionarias la posibilidad de hablar dentro del espacio de trabajo y,

b.) Desprestigiar a uno o más funcionarios o funcionarias ante sus compañeros de trabajo. Entre otras conductas se destacan:

- Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones laborales y/o personales que afecten la integridad y dignidad de uno o mas funcionarios o funcionarias, y
- Juzgar el desempeño de uno o mas funcionarios o funcionarias de manera ofensiva.

c.) Desacreditar la capacidad profesional y laboral de uno o más funcionarios o funcionarias dentro de la organización. Entre otras se destacan:



- Asignar, de manera intencionada, trabajos menores que no tengan relación directa con las actividades del funcionario o funcionaria, o que estén destinados a menospreciar a uno o más funcionarios o funcionarias dentro del grupo de trabajo.
- Asignar tareas sin sentido y/o degradantes a uno o más funcionarios o funcionarias dentro del espacio de trabajo;
- Pregonar una mala imagen de uno o más funcionarios o funcionarias frente a los compañeros/as de trabajo; y
- Obligar a uno o más funcionarios o funcionarias a ejecutar tareas en contra de la moral y las buenas costumbres.

d.) Atacar la vida privada de uno a mas funcionarios o funcionarias. Entre otras conductas se destacan:

- Criticar permanentemente la vida privada de uno o más funcionarios o funcionarias.
- Acoso a través de cualquier medio de comunicación de uno o más funcionarios o funcionarias;
- Burlarse de las discapacidades de uno o más funcionarios o funcionarias.
- Atacar las actitudes y creencias políticas de uno o mas funcionarios o funcionarias;
- Atacar las actitudes y creencias religiosas de uno o más funcionarios o funcionarias;
- Burlarse de la nacionalidad de uno o más funcionarios o funcionarias;
- Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual de uno o más funcionarios o funcionarias;
- Burlarse sobre el aspecto físico de los funcionarios; y
- atacar y/o burlarse de las creencias culturales de los funcionarios, de su origen racial o étnico.

e.) Violencia psicológica y verbal a uno o más funcionarios o funcionarias pertenecientes al Servicio. Entre otras conductas se destacan:

- Gritar y/o insultar a uno o más funcionarios o funcionarias;
- Amenazar verbalmente a uno a más funcionarios o funcionarias;
- Realizar gestos y/o amenazas de violencia física a uno o más funcionarios o funcionarias;
- Propinar golpes menores y empujones a uno o más funcionarios o funcionarias, y,
- Propinar maltrato físico (golpizas) a uno o más funcionarios o funcionarias.

f.) Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de uno o más funcionarios o funcionarias que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.

No serán considerado acoso laboral, las diferencias de opinión, disputas y conflictos que surgen como consecuencia de una natural diversidad que existe dentro de los grupos de trabajo y como parte de la interrelación entre los o las funcionarias, en el ejercicio de sus funciones, o riñas aisladas en el tiempo, ni la exigencia severa por parte de la Jefatura del cumplimiento oportuno y eficiente de sus cometidos laborales.

TITULO III.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5°: El presente Reglamento norma la correcta relación entre la Municipalidad y sus funcionarios y/o trabajadores, respecto de las conductas constitutivas de Acoso Laboral, en el



desempeño de sus labores funcionarias, tanto en la jornada de trabajo, como de trayecto hasta su domicilio.

ARTÍCULO 6°: El Reglamento será de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todo el personal que trabaje en la Municipalidad de Casablanca, de Planta, a Contrata, Código del Trabajo u Honorarios, por lo que no se podrá invocar su desconocimiento, o ignorancia de sus disposiciones.

ARTÍCULO 7°: De acuerdo a la legislación vigente, la Municipalidad de Casablanca tiene el deber de proteger a sus funcionarios y trabajadores expuestos ante una situación de acoso laboral y para ello establecerá un procedimiento reglado a seguir por todos aquellos funcionarios que pudiesen verse sometidos a cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso laboral.

El presente reglamento se encontrará publicado permanentemente en el Sitio Web de la Municipalidad de Casablanca, en la Oficina de partes-OIRS y en la Oficina de Personal respectiva, dándose por conocido a través de los Directores y jefes; y a todos los trabajadores de sus respectivas dependencias.

TITULO IV.

DEFINICIONES

ARTÍCULO 8°: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a.) **Municipalidad de Casablanca:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o funcionario.
- b.) **Funcionario o Trabajador:** Toda persona que desempeña un cargo o trabajo en la Municipalidad de Casablanca, vinculada con ésta en Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios, que a cambio recibe una remuneración o sueldo.
- c.) **Jefe Superior de Servicio:** Alcalde.
- d.) **Jefe Inmediato o Directo:** La persona a cargo del trabajo que se desarrolla.
- e.) **Administración Municipal:** Aquella Oficina Autónoma, que en relación a este Reglamento, será la encargada, a través del Administrador Municipal, de recibir las denuncias formuladas por los funcionarios que se vean afectados por conductas constitutivas de acoso laboral (Declaraciones, Registros de Denuncias y su posterior derivación a la Unidad encargada de la Investigación)

TITULO V

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 9°: ASPECTOS GENERALES: El siguiente procedimiento, tiene por finalidad entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia, investigación y posterior de una conducta tipificada como Acoso Laboral.

ARTÍCULO 10°: AMBITO DE APLICACIÓN: Este procedimiento es aplicable a todo el personal que cumple funciones en la Municipalidad de Casablanca, en cargos Directivos, Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios. Se usará cuando cualquier funcionario se encuentre, desde la perspectiva de la Ley sobre Acoso laboral, en la necesidad de que se acoja, investigue y sancione una figura de Acoso Laboral.

Será informado, difundido y publicado en reunión con los funcionarios/as y en la página de Internet de la Municipalidad.

ARTÍCULO 11°: DEFINICIONES: Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- a.) **Denunciante:** Funcionario (a) que efectúa una denuncia por acoso laboral.
- b.) **Denuncia:** la relación de hechos que constituyen el acoso laboral, debidamente registrada



en formato tipo de Denuncia de Acoso laboral o en otro formato legible

- c.) **Funcionario Receptor de Denuncia:** Será receptor de la denuncia el Funcionario designado para tal efecto, recayendo esta obligación en el Director de Asesoría Jurídica y en especial la Encargada de Procedimiento Disciplinarios.
- d.) **Acoso Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, que pone en peligro su trabajo o que degrada su clima laboral, ejercida de manera permanente, a lo menos durante tres meses.

ARTÍCULO 12°: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

De la Denuncia:

La denuncia propiamente tal deberá constar por escrito, utilizando un formato legible.

¿Quién efectúa la Denuncia?

El denunciante deberá identificarse con su nombre completo, cargo, dependencia, donde trabaja, cédula de identidad e identificar la fecha en que formaliza la denuncia.

Deberá efectuar una relación clara y precisa de los hechos que motivan su denuncia, proporcionando la mayor cantidad de información posible acerca de los mismos, en especial indicando fecha, hora y lugar en que éstos se produjeron, individualizando a testigos, si los hubiere, evitando emitir todo juicios de valor o calificación acerca de los mismos.

Deberá identificar a la persona o personas contra quienes se dirige su denuncia y los medios de prueba que dispone para corroborarla.

La falta de uno o más requisitos explicitados deberá ser ponderada por quien recibe la denuncia.

¿Quién recibe la Denuncia?

Todo funcionario/a que desee hacer una denuncia por acoso laboral, deberá efectuarla conforme a lo siguiente: Será receptor de Denuncia el Director de Asesoría Jurídica o la Encargada de Procedimientos Disciplinarios, quienes, conociendo de los hechos, deberá disponer a más tardar dentro de los 48 horas siguientes a la fecha de la denuncia la realización de la investigación pertinente.

De las etapas del Procedimiento de Investigación.

El Receptor (a) de la Denuncia, escuchará al o la Denunciante. Con posterioridad lo (la) orientará con relación a la procedencia de las conductas que se describen como Acoso Laboral y le advertirá de las consecuencias de una falsa denuncia.

Una vez acogida la denuncia, el /la Receptor debe brindar el apoyo que la situación de crisis requiera, dar orientación respecto a los pasos a seguir y presentar la situación al Señor Alcalde para tomar medidas preventivas en el momento de la crisis, en un plazo no mayor a 24 horas.

Se ha contemplado como medidas preventivas conforme a lo establecido en los artículos 70 y 120 letras c) de la Ley N° 18.883 las siguientes:

- a.) Suspender de sus funciones al denunciado/a;
- b.) Destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad. Dichas medidas, atenderán la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Al información contenida en la Denuncia, servirá de orientación para el alcalde y le revelará la información necesaria y suficiente para discernir, si procede que el Director de Asesoría Jurídica o la Encargada de Procedimientos Disciplinarios inicie la Investigación Sumaria. El Receptor (a) deberá entregar, en ambos casos, al alcalde, el Acta de Denuncia en un plazo no superior a 48 horas.

El Alcalde examinará y calificará la procedencia de ordenar la instrucción de una Investigación



Sumaria o Sumario Administrativo, el que tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, individualizar a los responsables}, determinar su participación y si la hubiere, aplicar las sanciones a la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo.

TÍTULO VI

PRINCIPIOS FORMATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE UNA DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 13°: El Procedimiento de Investigación ante una Denuncia por acoso laboral, tiene como fundamento los siguientes principios formativos:

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación correspondiente, incorpora como base fundamental la confidencialidad de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada de llevar adelante el procedimiento. En tal sentido, se prohíbe difundir información o hacer cualquier tipo de comentario que tenga relación con el contenido de la Denuncia y de las etapas que contempla este procedimiento. Con esto se resguarda la dignidad y la integridad de las partes.

Idoneidad: El encargado responsable de recibir la Denuncia e iniciar la Investigación acerca de Acoso Laboral, debe tener las habilidades y capacidades pertinentes, que le impidan malear un trabajo de calidad, que asegure una investigación responsable.

Colaboración: Es deber de cada funcionario (a) colaborar, de manera amplia y desinteresada, con la investigación sobre una denuncia de acoso laboral.

Responsabilidad: la persona que hace una denuncia debe actuar con responsabilidad, esto es denunciar hechos efectivamente acaecidos.

Debido Proceso: Se debe tener presente que cada proceso de investigación recoge los principios del debido proceso legal; esto es; derecho a defensa; bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia del órgano que conoce de la denuncia como de las sanciones que se aplicarán, instancias superiores de reclamación, derecho a conocer el contenido de la denuncia.

TITULO VII

ACCIONES DE PREVENCIÓN

ARTICULO 14°: La autoridad Administrativa deberá implementar acciones de prevención de situaciones de acoso laboral, para lo cual se entrega una propuesta, en ningún caso taxativa, de este tipo de acciones.

la Municipalidad de Casablanca ha propuesto una serie de recomendaciones generales para prevenir el acoso laboral, y considera que la prevención del mobbing es un elemento básico para mejorar la vida laboral y evitar la exclusión social, y considera la adopción de medidas en una fase temprana para evitar un entorno de trabajo destructivo, por lo que los y las empleadoras no deberían esperar a recibir quejas de las víctimas. Ante estas intenciones parece obvio que será necesaria una implicación madura, responsable y éticamente comprometida de las Jefaturas y de los funcionarios/as.

Las propuestas concretas son:

- 1.- Motivar a los funcionarios a no desempeñar trabajos monótonos y aburridos.
- 2.- Aumentar la información sobre objetivos.
- 3.- Desarrollar estilos dinámicos de dirección.
- 4.- Evitar especificaciones poco claras de funciones y tareas.



Artículo 15°: Son recomendaciones para crear una cultura organizativa con normas y valores contra el acoso laboral las siguientes:

1. Favorecer la difusión del significado de acoso laboral
2. Investigar el alcance y naturaleza del problema del acoso laboral
3. Establecer directrices para el buen clima laboral
4. Establecer valores en la organización y relación entre las personas
5. Explicitar procedimientos en el caso de que existan situaciones de acoso laboral
6. Disponer de ayuda o asesoría a quienes sean víctimas de acoso laboral
7. Mantener la confidencialidad
8. Escuchar a las partes que puedan estar involucradas
9. Resolver conflictos de manera objetiva

En el evento de que se detecte alguna situación de acoso laboral, no se deberá esperar a la manifestación del daño sino que deberán adoptarse las medidas preventivas o correctivas que sean pertinentes

Artículo 16° : Frente a situaciones de mobbing, se deberán adoptarse medidas que permitan reconocer, analizar, confrontar y demostrar su ocurrencia y articular los mecanismos de defensa, sin perjuicio de la adopción de mecanismos para prevenir y/o confrontar tales conductas.

Artículo 17°: El presente reglamento comenzará a regir desde su aprobación, y se dispondrá de su publicación a través de los medios de difusión interna del municipio y las demás que ordene la Ley.

III.- La Jefatura de Recursos Humanos, estará a cargo de la fiscalización y el cumplimiento del presente Decreto.

IV.- ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Reglamento y su organigrama a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas Municipales.

V.- PUBLIQUESE en la Pagina Web municipal, sin perjuicio de quedar el presente Reglamento a disposición y para conocimiento público en Secretaría Municipal.



JORGE RIVAS CARVAJAL
Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Casablanca



RODRIGO MARTÍNEZ ROCA
Alcalde
I. Municipalidad de Casablanca

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Alcaldía.
- 2.- Archivo Oficina de Partes.
- 3.- Dirección de Control.
- 4.- Dirección de Asesoría Jurídica.
- 5.- Recursos Humanos.

RMR/JRC /pmm