

Santiago, Julio de 2024.

## II PARTE MINUTA LEY KARIN

### ***“Normativa y jurisprudencia complementaria”***

Mediante la aplicación de la Ley 21.643 (Ley Karin), que entra en vigencia el 1 de agosto del 2024, se incorporan medidas específicas para promover ambientes laborales saludables, por lo tanto, esta ley se convierte en un hito importante para el sistema de protección social y laboral de Chile, debido a que trae consigo no solo modificaciones al Código del Trabajo, sino también cambios normativos y jurisprudenciales, en concordancia con las obligaciones que ha adquirido el Estado de Chile al ratificar los Convenios Internacionales, especialmente en relación al Convenio 190 sobre violencia y acoso en el Trabajo y la Recomendación 206 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

A continuación, haremos una explicación detallada de la normativa y jurisprudencia complementaria, que hará posible que esta ley sea aplicada de la mejor manera posible.

#### **I. Decreto 21 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social – Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.**

1. Cómputo de plazos en días hábiles administrativos: de lunes a viernes (Art. 1)
2. Definiciones relevantes (Art. 3)
  - a) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
  - b) **Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez

recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la re victimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las persona involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

- c) **Medidas correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, 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.

En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

**a) Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

**b) Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

**c) Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

**d) 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.

3. Derechos de las personas trabajadoras (Art. 5)
  - a) Que se adopten medidas para **prevenir, investigar y sancionar** las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
  - b) Que se adopten e informen medidas de resguardo
  - c) Que se adopten e informen medidas o sanciones.
  
4. Obligación de los empleadores (Art. 6)
  - a) Elaborar y poner a disposición **protocolo de prevención** de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
  - b) Elaborar y poner a disposición **procedimiento de investigación**
  - c) Informar semestralmente sobre **canales de denuncia**
  - d) Garantizar correcta sustanciación de procedimientos de investigación
  - e) Informar a la persona denunciante del derecho que le asiste para presentar **denuncia ante el empleador o la DT.**
  - f) Informar canales de denuncia cuando los hechos sean **constitutivos de delito**
  - g) Garantizar **medidas de resguardo**
  - h) Derivar **Atención psicológica temprana.**
  - i) Dar respuesta a organizaciones sindicales
  
5. Procedimiento
  - a) Denuncia (Art. 11)
    - Puede ser verbal o escrita
    - Puede interponerse ante el empleador o la DT.
    - Puede interponerse de forma presencial o electrónica.
  - b) Recepción (Art. 12)
    - Al momento de recibir una denuncia debe garantizarse la especial protección de la persona denunciante.
    - Si la denuncia es verbal debe levantarse un acta timbrada con fecha y hora.

- Si la denuncia se realiza ante el empleador, este debe informar en el plazo de **3 días** acerca de las medidas de resguardo **a la DT.**
  - Si la denuncia se realiza ante el empleador este puede derivar la investigación a la DT en el mismo plazo.
  - Si la denuncia es ante un gerente o administrados **siempre debe derivarse a la DT.**
- c) Medidas de resguardo (Art. 13)
- Se deben aplicar de forma inmediata
  - Se aplicarán conforme a la gravedad de los hechos denunciados
  - Entre otras, se considerarán separación de espacios físicos, redistribución de jornada y atención psicológica temprana.
- d) Investigador (Art. 14)
- Deberá ser una persona trabajadora
  - Deberá tener formación en materias de acoso, género o derechos humanos.
- e) Diligencias mínimas del investigador (Art. 15)
1. Analizar presentación y ante inconsistencias otorgar plazo prudencial para completar antecedentes.
  2. Escuchar a todas las partes, permitir que fundamenten sus dichos por cualquier medio y considerar todos los antecedentes que se presenten.
  3. Llevar registro escrito en papel de todo el procedimiento.
- f) Contenido del informe de investigación (Art. 16)**
- g) Plazos investigación
- Por parte del empleador (Arts. 18 al 20)
- Investigación: 30 días desde recepción o derivación
  - Derivación de informe a DT: 2 días desde el término de la investigación
  - Pronunciamiento DT: 30 días desde la recepción.
  - Medidas o sanciones: 15 días desde notificación de pronunciamiento de la DT.
  - Si no hay pronunciamiento de la DT en 30 días, hay 15 días para tomar medidas o sanciones.

Por parte de la DT (Art. 20)

- Medidas de resguardo: 2 días
  - Investigación: 30 días.
6. Medidas correctivas y sanciones (Art. 21)
    - a) Se pueden aplicar respecto de personas involucradas en procedimiento o respecto de todos los trabajadores
  7. Impugnación: La persona trabajadora sancionada podrá impugnar en juicio. (Art. 22)
  8. Denuncia por conducta de terceros ajenos y en régimen de subcontratación (Arts. 23 y 24)
  9. Tutela de derechos fundamentales: DT deberá dar cumplimiento a lo establecido

## **II. Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social – Nuevo reglamento sobre gestión preventiva sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.**

El nuevo reglamento tiene como propósito principal mejorar la gestión preventiva de los riesgos laborales para asegurar un entorno de trabajo seguro y saludable. Se centra en la prevención de accidentes y enfermedades profesionales mediante la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**1.- Modificaciones Recientes:** El reglamento incorpora diversas modificaciones recientes de la legislación laboral, alineándose con leyes como la N° 21.012, N° 21.327, y otras normativas internacionales como los convenios de la OIT. Estas modificaciones incluyen la modernización de la Dirección del Trabajo y la incorporación de un enfoque inclusivo para abordar la violencia y el acoso en el lugar de trabajo.

**2.- Marco Normativo** El nuevo reglamento se enmarca en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los convenios internacionales de la OIT. Se enfoca en la gestión preventiva más que en la prescripción de medidas, promoviendo un sistema normativo

coherente y actualizado que fomente la seguridad y salud en el trabajo de manera continua.

### 3.- Obligaciones de las Entidades Empleadoras

Según el artículo 184 del Código del Trabajo, las entidades empleadoras están obligadas a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras. Estas medidas incluyen:

- a. **Mantenimiento de Condiciones de Trabajo Seguras y Saludables:** Garantizar un entorno de trabajo seguro eliminando o controlando riesgos, incluyendo emergencias y desastres.
- b. **Cumplimiento de Normativa de Prevención:** Implementar una matriz de identificación de peligros y un programa de gestión de riesgos que considere el enfoque de género, mejora continua, y participación de los trabajadores.
- c. **Permitir Inspecciones:** Facilitar el ingreso de entidades fiscalizadoras y organismos administradores para cumplir sus funciones en materia de seguridad y salud.
- d. **Promoción de Seguridad y Salud:** Realizar acciones permanentes de difusión y prevención de riesgos, incluyendo aquellos asociados a traslados y accidentes de trayecto.
- e. **Información y Capacitación:** Formar y capacitar a los trabajadores en seguridad y salud laboral, considerando los riesgos presentes y su impacto en la salud.

### 4.- Obligaciones de las Personas Trabajadoras

- a. **Cumplimiento de Instrucciones y Normativas:** Seguir las medidas de seguridad establecidas y colaborar en la gestión de riesgos laborales.
- b. **Participación en Actividades Preventivas:** Involucrarse en las actividades preventivas organizadas por el empleador.
- c. **Conducta de Cuidado:** Mantener una conducta que cuide su propia seguridad y la de los demás.

- d. **Participación en Comités:** Participar en la constitución del Comité Paritario y sus actividades.

## **5.- Implementación y comunicación matriz de Identificación de peligros**

El reglamento exige a los empleadores confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales asociados a procesos, tareas y puestos de trabajo. Esta matriz debe estar disponible en los lugares de trabajo y ser comunicada a los trabajadores, incluyendo al Comité Paritario, al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a los dirigentes sindicales. La matriz debe contener elementos específicos detallados en el reglamento, garantizando una gestión integral y transparente de los riesgos laborales.

El nuevo reglamento sobre la gestión preventiva de riesgos laborales marca un avance significativo en la creación de un entorno de trabajo seguro y saludable. Al establecer obligaciones claras para empleadores y trabajadores, y al exigir la implementación de medidas preventivas detalladas, el reglamento busca reducir los riesgos laborales y proteger la salud y seguridad de todos los empleados. La colaboración entre empleadores y trabajadores, así como el cumplimiento riguroso de las normativas, serán esenciales para lograr un ambiente laboral seguro y eficiente.

### **III. Circular N° 3813 de fecha 07 de junio de 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social. “Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643”**

⇒ Compendio de normas que modificarán el Seguro Social de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, conforme a Ley N° 16.744.

**1. Incorpórase los nuevos párrafos decimotercero, decimocuarto y decimoquinto en la Letra A. Obligaciones de prevención, Título I. Obligaciones de las entidades empleadoras del Libro IV. Prestaciones**

**preventivas, el contenido del Capítulo I. Aspectos Generales de esta circular.** Esta modificación se realizará en la sección del compendio disponible en el siguiente link: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137122.html>.

2. Incorpórase en el Título I. Obligaciones de las entidades empleadoras del Libro IV. Prestaciones preventivas, una nueva “Letra F. Obligaciones en materia de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo”, pasando la actual Letra F a ser la nueva Letra G, el contenido del Capítulo II. Obligaciones de las entidades empleadoras de esta circular. Esta modificación se realizará en la sección del compendio disponible en el siguiente link: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137119.html>.

3. **Incorpórase en la Letra D. Asistencia técnica, en el Título II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados del Libro IV. Prestaciones preventivas un nuevo número “14. Asistencia técnica en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo”, conformado por el contenido de la Letra A - incluidas las Letras A1 y A2- y la Letra C del Capítulo III de esta circular.** Estas modificaciones se realizarán en la sección del compendio disponible en el siguiente link: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137188.html>.

4. **Incorpórase en la F. Programa de intervención temprana, del Título I. Generalidades, del Libro V. Prestaciones médicas, en un nuevo número “6. Atención temprana en caso de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo”, el contenido de la Letra B -incluidas las Letras B1 a la B7- del capítulo III de esta circular.** Esta modificación se realizará en la sección del compendio disponible en el siguiente link: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-637622.html>.

5. **Modifícase el capítulo II de la Letra C del Título III, del Libro III. Denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes, en los siguientes términos:**

- a. Incorpórase en el tercer párrafo de la letra b) del número 1, lo señalado en el primer párrafo de la de la Letra D del capítulo III de esta circular.
- b. Incorpórase en letra a) Información de condiciones generales de trabajo y empleo, del número 2, del capítulo II, lo señalado en los

párrafos segundo, tercero y cuarto de la Letra D del capítulo III de esta circular.

- c. Incorpórase en el número 3. Comité de calificación para enfermedades mentales, del capítulo II, lo señalado en los párrafos quinto, sexto y séptimo de la Letra D del capítulo III de esta circular. Las modificaciones de este numeral 5 se realizarán en la sección del compendio disponible en el siguiente link: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-136591.html>.

El compendio se modificará realizando los ajustes formales que sean necesarios para incorporar el contenido de esta circular.

**6. Reemplázase en la Letra K. Anexos, Título II del Libro IV del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744 el Anexo N°2: “Autoevaluación inicial de cumplimiento de aspectos legales”** por el Anexo indicado en el numeral 1 del capítulo IV de esta circular. <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137341.html>

7. Reemplázase en la Letra H, Título III, del Libro III del Compendio el Anexo N°16: "Ficha de evaluación clínica por sospecha de patología mental laboral" por el Anexo indicado en el numeral 2 del capítulo IV de esta circular. <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-136699.html>

**8. Incorpóranse en la Letra K, del Título II del Libro IV del Compendio los siguientes nuevos Anexos: Anexo N°53: “Modelo de Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo” y Anexo N°54: “Pauta sugerida para la evaluación de riesgos psicosociales y violencia y acoso en el trabajo y establecimiento de medidas preventivas en empresas con menos de 10 trabajadores”** <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137341.html>

**IV. Circular N° 3819 de fecha 26 de julio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social. “Complementa instrucciones sobre asistencia técnica en materia de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.”**

⇒ Modifica el título II del libro IV. prestaciones preventivas del compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744.

1. **Modificación en la Asistencia Técnica (Letra D, N°14):** Se agrega un nuevo párrafo en la sección sobre asistencia técnica, estableciendo que para empleadores de personas trabajadoras de casa particular, los organismos administradores deberán proporcionar un modelo de protocolo (Anexo N°55) y asistencia técnica para su elaboración e implementación.
2. **Incorporación del Anexo N°55:** Se añade el Anexo N°55, que contiene el "**Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo para personas trabajadoras de casa particular**", al listado de anexos.

Estas adiciones buscan asegurar que los empleadores de personas trabajadoras de casa particular cuenten con las herramientas y apoyo necesarios para prevenir el acoso y la violencia en el entorno laboral.

V. **Dictamen No E516610 / 2024 de la Contraloría General de la República.** *“Imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N° 21.643 (Ley Karin) introdujo en las Leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.”*

### 1. Consideraciones respecto de las modificaciones a la Ley N° 18.575.

⇒ Modificación del Artículo 13 de la Ley N°18.575: La Ley N°21.643 añade un inciso final al artículo 13, estableciendo que la función pública debe garantizar un entorno libre de violencia, acoso laboral y sexual. Los órganos de la Administración deben implementar medidas para prevenir, investigar y sancionar estos comportamientos.

⇒ Nuevo Artículo 14: Se introduce un artículo que obliga a los órganos de la Administración a contar con un protocolo para la prevención de violencia, acoso laboral y sexual, especificando el contenido

mínimo que deben incluir estos protocolos. También se regula que la investigación de acoso sexual o laboral debe seguir los procedimientos establecidos en los artículos 90 A y 90 B de la Ley N°18.834.

- ⇒ Informe Semestral: Los jefes de servicio deben informar semestralmente sobre los canales de denuncia disponibles y los mecanismos para acceder a prestaciones de seguridad social en relación con el acoso y la violencia en el trabajo.
- ⇒ Incorporación en el Artículo 62: Se agrega un numeral al artículo 62 de la Ley N°18.575, que establece el acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo como una contravención al principio de probidad administrativa.
- ⇒ La Ley N°21.643 introduce cambios importantes en los procedimientos disciplinarios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°18.575, incluyendo los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Sin embargo, estos principios no se aplican a ciertos organismos como la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública, Gobiernos Regionales, Municipalidades, el Consejo Nacional de Televisión, el Consejo para la Transparencia y empresas públicas creadas por ley.
- ⇒ Aplicación y Consideraciones Adicionales:
  - a. Principios en Normativas Específicas: Aunque el Título II de la Ley N°18.575 no se aplique a todos los organismos mencionados, los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género se incorporan en las leyes N°18.834 y N°18.883, aplicables a dichos organismos.
  - b. Perspectiva de Género: La Ley N°21.675 refuerza la perspectiva de género en todos los órganos del Estado, estableciendo obligaciones de igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género en el ámbito laboral. Los artículos 3°, 14 y 30 de esta ley demandan que los organismos estatales integren la perspectiva de género en sus políticas y procedimientos, y respeten principios de debida diligencia y no victimización secundaria en investigaciones

de violencia de género. Estos cambios buscan asegurar un enfoque equitativo y sensible al género en la administración pública y en la gestión de procedimientos disciplinarios.

## **2. Consideraciones respecto a las modificaciones al Estatuto Administrativo y al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.**

Las modificaciones a las leyes N°18.834 y N°18.883 introducidas por la Ley N°21.643 afectan los procedimientos relacionados con la investigación, sanción y consecuencias del acoso sexual y laboral en la administración pública. Estas modificaciones incluyen:

- a. **Principios de Procedimientos Disciplinarios:** Se refuerzan los principios que guían los procedimientos disciplinarios.
- b. **Inhabilidad de Ingreso:** Se permite no aplicar el periodo de inhabilidad para ingresar a la Administración en casos de destitución por acoso laboral.
- c. **Procedimiento de Oficio:** Se obliga a resolver de manera fundamentada si iniciar de oficio un procedimiento disciplinario en casos de atentados contra la vida e integridad física del personal.
- d. **Sanción de Destitución:** El acoso laboral se incluye como una conducta sujeta a sanción de destitución.
- e. **Designación de Fiscales Especializados:** Se prioriza la designación de fiscales con formación en acoso, género o derechos fundamentales.
- f. **Trámites y Derechos Adicionales:** Se incorporan trámites adicionales y derechos para los denunciantes y víctimas en los procedimientos de investigación y sanción.

## **3. Consideraciones sobre la nueva norma de inhabilidad de ingreso por cese por acoso laboral.**

Antes de las modificaciones introducidas por la Ley Karin, las leyes N°18.834 y N°18.883 requerían que, para ingresar a la Administración del Estado, no se hubiera cesado en un cargo público por calificación

deficiente o medida disciplinaria, a menos que hubieran pasado más de cinco años desde la expiración del cargo.

⇒ Modificaciones introducidas:

1. Exención del Plazo: Ahora, no es necesario cumplir con el plazo de cinco años si así lo determina el fiscal correspondiente, según las normas aplicables.
2. Destitución por Acoso Laboral: Se añade que, si se aplica la destitución por acoso laboral, el fiscal puede eximir al funcionario del plazo de inhabilidad de cinco años para ingresar a la Administración, aunque esta decisión no afecta a la institución que aplicó la medida.

1. Consideraciones Adicionales:

2. Autoridad Decisoria: La decisión final sobre la exención del plazo de inhabilidad corresponde a la jefatura superior de la institución (Secretario Regional Ministerial, Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, o Alcalde), quien debe resolver sobre la propuesta del fiscal instructor.
3. Plazo mínimo de inhabilidad: La normativa solo permite la exención total del plazo de cinco años, sin posibilidad de una exención parcial o menor. Estas modificaciones buscan ajustar las condiciones para el ingreso a la Administración del Estado en casos de sanción por acoso laboral.

#### **4. Sobre las facultades de la Contraloría General de la República.**

- a. Toma de Razón: El nuevo inciso final del artículo 140 del Estatuto Administrativo establece que los actos que sobreesen, absuelven o aplican medidas disciplinarias a funcionarios del primer nivel jerárquico, en relación con las conductas mencionadas en el artículo 84, letras l) o m), deben someterse a toma de razón bajo las condiciones especificadas.
- b. Sustanciación de sumarios en materia municipal: La Ley Karin modifica el artículo 126 de la ley N°18.883, imponiendo la obligación de informar a la Contraloría General, en un plazo de tres días hábiles, sobre denuncias de acoso sexual o laboral cuando el denunciado o denunciante sea el alcalde, concejal o funcionarios de alto nivel. La

Contraloría es la única entidad responsable de sustanciar el sumario administrativo correspondiente, sin que el municipio pueda examinar o admitir la denuncia.

- c. Portal de Atención de Reclamos Funcionarios: La Contraloría General ha habilitado el Portal de Atención de Reclamos Funcionarios en línea, para la tramitación de denuncias y procedimientos disciplinarios relacionados con acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

**VI. Circular 05 de fecha 12 de julio de 2024 – Dirección del Trabajo.**  
*“Imparte instrucciones específicas sobre fiscalización ordinaria de materias relacionadas con denuncias Ley 21.643.”*

**1. Derivación de denuncias de la Ley 21.643.**

- a. Denuncias no relacionadas: Las denuncias que no traten sobre Acoso Laboral, Acoso Sexual o Violencia en el Trabajo, pero que puedan ser parte de una fiscalización ordinaria, serán gestionadas por la Unidad Inspectiva a través del procedimiento de fiscalización ordinario.
- b. Acoso sexual sin relación laboral vigente: Las denuncias por Acoso Sexual de personas sin relación laboral activa serán tratadas como fiscalización ordinaria, revisando las materias correspondientes según el Título III de las instrucciones.
- c. Proceso de Evaluación: La unidad jurídica evaluará la denuncia derivada por el asistente laboral. Si determina que la denuncia no está relacionada con Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo, se activará en la plataforma correspondiente y se derivarán los antecedentes a la Unidad Inspectiva para su tramitación ordinaria.

**2. Denuncias por Trabajadores en Régimen de Subcontratación y Empresas de Servicios Transitorios**

⇒ Denuncias Internas:

- a. Si la denuncia involucra a trabajadores de la misma empresa, la empresa principal o usuaria debe informar al trabajador sobre la

posibilidad de presentar la denuncia por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo de manera escrita o verbal ante la empresa o la Inspección del Trabajo.

- b. La empresa principal debe remitir la denuncia al empleador o a la Dirección del Trabajo dentro de 3 días desde la notificación del trabajador sobre su preferencia de investigación.
- c. El trabajador puede denunciar ante la Dirección del Trabajo si la empresa principal no cumple con la notificación o remisión.

⇒ Denuncias entre Empresas:

- a. Si la denuncia involucra trabajadores de diferentes empresas (empresa principal, usuaria, contratista, subcontratista o servicios transitorios), el trabajador puede presentar la denuncia ante la empresa principal, su empleador o la Dirección del Trabajo.
- b. El empleador debe informar a la empresa principal dentro de 3 días desde la recepción de la denuncia. La empresa principal es responsable de la investigación.
- c. Los empleadores deben implementar medidas de resguardo y seguir el procedimiento sancionador según el DS N° 21 del 26 de mayo de 2024.
- d. El trabajador puede denunciar ante la Dirección del Trabajo si el empleador no informa, no remite la denuncia a la empresa principal, no implementa medidas de resguardo, o si la empresa principal no investiga la denuncia. En ambos casos, las denuncias deben ser fiscalizadas según el tipificador infraccional.

### **3. Consideraciones para la Tramitación de Denuncias Derivadas por Ley 21.643.**

- a. **Aplicación:** La es aplicable a denuncias de acoso sexual cuando el denunciante no tiene relación laboral vigente.
- b. **Materias a Investigar:**

⇒ **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** Debe incluir el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, y el Procedimiento de Investigación y Sanción.

- ⇒ **Obligación de Informar:** El empleador debe comunicar el Protocolo y los canales de denuncia a los trabajadores, y proporcionar esta información a los nuevos empleados al momento de su contratación.
- ⇒ **Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:** Se deben identificar y registrar los factores de riesgo relacionados con acoso y violencia en el Protocolo de Prevención.
- c. **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales:**
  - ⇒ **Evaluación:** Todas las empresas deben realizar una evaluación de riesgos psicosociales y contar con acciones preventivas. Para empresas con menos de 10 trabajadores, la evaluación se realiza solo en casos de denuncia individual o medición voluntaria.
  - ⇒ **Documentación:** Las empresas deben presentar informes de evaluación y documentos que acrediten la etapa del proceso de evaluación.
- d. **Comité de Aplicación:**
  - ⇒ **Constitución:** Debe ser paritario, con 4 a 10 miembros, incluyendo representantes de trabajadores y empleadores.
  - ⇒ **Documentación:** Incluye acta de constitución, acta de elección de representantes sindicales o por votación, listado de capacitaciones, y certificados de capacitación.
  - ⇒ **Reuniones del Comité de Aplicación (CdA):**
    - ⇒ **Actas y Asistencia:** La Bitácora del CdA debe incluir actas firmadas de las sesiones y asegurar que más del 50% de los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, asistan a las reuniones.
    - ⇒ **Documentos Requeridos:** Actas firmadas de todas las reuniones y actas que muestren acuerdos y participación paritaria.
    - ⇒ **Revisión de Bitácora:** Debe incluir.
      - ⇒ Acta de constitución del CdA.
      - ⇒ Actas de sesiones.
      - ⇒ Carta Gantt o documento con fechas de cada etapa.
      - ⇒ Documentos sobre la campaña de difusión y sensibilización.

- ⇒ Registros de resultados y medidas de intervención.
- ⇒ Documentación sobre la capacitación y grupos de trabajo.
  
- ⇒ **Etapa de Difusión y Sensibilización:**
- ⇒ **Campaña de Difusión:** El CdA debe diseñar y ejecutar una campaña utilizando intranet, carteles, volantes impresos, y otros formatos informativos.
- ⇒ **Documentos para Acreditación:** Listados de charlas y capacitaciones y acta de reunión del CdA sobre la ejecución de la sensibilización.
- ⇒ **Acreditación de Plazos para la Aplicación del Cuestionario:**
- ⇒ **Plazos:** El cuestionario debe aplicarse en un mes en centros con  $\leq 1000$  trabajadores, y en sectores diferenciados en centros con  $> 1000$  trabajadores, completando la medición en 6 meses.
- ⇒ **Documentos Requeridos:** Informe de resultados de evaluación y comunicados internos sobre periodos de evaluación.
- ⇒ **Resguardo del Anonimato y Confidencialidad:** El CdA debe proteger el anonimato y la confidencialidad, especialmente en centros pequeños.
- ⇒ **Documentos para Acreditación:** Actas de reuniones sobre medidas de anonimato e informativos o correos sobre la protección de la confidencialidad.
  
- e. **Entrega de resultados a las personas trabajadoras.**
- ⇒ **Comunicación de Resultados:** Los resultados y la prevalencia de riesgo deben ser informados a las personas trabajadoras y a las unidades de análisis, si existen.
- ⇒ **Definición de Datos:** El CdA determinará el tipo de datos a divulgar.
- ⇒ **Documentos para Acreditación:**
- ⇒ Acta del CdA que indique la forma y tipo de datos a entregar.
- ⇒ Listado de charlas en que se presenten los resultados.

⇒ Copia de correos electrónicos con informes y gráficas enviadas a los trabajadores.

⇒ Publicación de informes con resultados en lugares visibles, como diarios murales.

**f. Ingreso programa vigilancia nivel de riesgo alto o presencia de una enfermedad mental de origen laboral.**

⇒ Programa de Vigilancia Ambiental: El Organismo Administrador de la Ley (OAL) debe crear un programa de vigilancia ambiental si se detecta un alto riesgo psicosocial o una enfermedad mental laboral.

Las medidas prescritas deben ser aplicadas por los centros de trabajo.

⇒ Documentos para Acreditación.

1. Documento con las prescripciones de medidas del OAL.
2. Actas del Comité de Aplicación (CdA) indicando la aplicación de medidas, incluyendo fechas de ejecución (con carta Gantt si corresponde).
3. Documentación que demuestre la implementación de las medidas (documentos, correos, fotos, listados de capacitaciones, etc.).

**g. Protocolo de Prevención de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.**

**Contenido Mínimo del Protocolo:**

⇒ Identificación y Evaluación: Determinación de peligros y evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género.

⇒ Medidas Preventivas: Estrategias para prevenir y controlar riesgos, con objetivos medibles para evaluar eficacia y realizar mejoras continuas.

⇒ Capacitación e Información: Formación a trabajadores sobre riesgos, prevención, protección, derechos y responsabilidades.

⇒ Prevención Específica: Medidas adaptadas a la naturaleza de los servicios y al funcionamiento del establecimiento.

⇒ Resguardo de Privacidad: Protección de la privacidad y honra durante investigaciones y frente a denuncias inconsistentes.

- i. **Entrevistas:** Realizar entrevistas con miembros del Comité de Aplicación (CdA) y una muestra paritaria de trabajadores para conocer la realidad sobre estos temas.
- ii. **Ponderación:** La fiscalización de este protocolo tiene un valor de ponderación de 2 debido a su importancia.
- iii. **Generalidades:** La fiscalización se llevará a cabo según el Manual del Procedimiento de Fiscalización vigente.

4. **Procedimiento de aplicación para fiscalizaciones de oficio individual realizadas por Inspector/a de Terreno de Unidad especializada en Derechos Fundamentales o Inspector/a de Terreno que realiza funciones en jurisdicción distinta a la habitual.**

⇒ Traslado de Oficina y Planificación:

- El Coordinador Jurídico informa al Coordinador Inspectivo el nombre del Inspector de Terreno y la dirección del establecimiento fiscalizado.
- El Coordinador Inspectivo realiza el traslado virtual de oficina del inspector y planifica la asignación de la fiscalización.

⇒ Creación y Asignación de Fiscalización:

- El Inspector de Terreno crea la fiscalización de oficio individual.
- Se deben agregar las infracciones constatadas durante la fiscalización y comunicar el número de fiscalización al Coordinador Inspectivo para su asignación.

⇒ Informe de Fiscalización:

- El informe se elabora siguiendo las instrucciones vigentes y se ingresa en el sistema informático.
- El inspector debe registrar todos los datos y confeccionar el proyecto de multa en el sistema.

⇒ Revisión de Expediente:

- El abogado de la fiscalía revisa preliminarmente el informe y el proyecto de resolución de multa.
- Una vez aprobado, el expediente completo es remitido por Coordinación Jurídica a Coordinación Inspectiva para su revisión final en el sistema.

⇒ Notificación de resolución de multa: El Coordinador Inspectivo, remitirá vía correo electrónico la Resolución de Multa al jefe de Unidad de Inspección o a quien cumpla sus funciones de la oficina correspondiente a la jurisdicción donde se efectuó la fiscalización, para que este, según las instrucciones vigentes notifique la multa al empleador.

⇒ Expediente de fiscalización: Una vez remitida la resolución de multa a la oficina correspondiente el Coordinador Inspectivo, procederá a remitir el expediente integro de la fiscalización a la oficina, para su resguardo y archivo.

⇒ Reconsideración administrativa: La reconsideración administrativa será realizada en la oficina correspondiente a la empresa/establecimiento/faena según instrucciones vigentes en dicha materia.

## 5. **Fiscalización sobre investigaciones y conclusiones de informes de investigación por denuncia de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo tramitados por el empleador y remitidos a la línea inspectiva.**

### • **Recepción y Revisión del Expediente:**

⇒ El expediente de investigación y conclusiones por denuncias de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, enviado por el empleador a la Dirección del Trabajo, será recibido por el abogado de la oficina correspondiente.

⇒ El abogado revisará los antecedentes y elaborará un pronunciamiento, que deberá ser aprobado por el jefe de oficina.

- ⇒ Si se detectan infracciones laborales, se activará la denuncia en la plataforma correspondiente y se derivarán los antecedentes a la Unidad Inspectiva.
- ⇒ La fiscalización puede ser remota, solicitando antecedentes relacionados con la infracción. Si es necesario verificar presencialmente, el inspector podrá visitar el establecimiento o faena.

- **Medidas y Sanciones:**

- ⇒ Si la Dirección del Trabajo no se pronuncia o no formula observaciones a la investigación interna del empleador dentro de 30 días, el empleador debe aplicar las medidas o sanciones correspondientes dentro de los 15 días siguientes.
- ⇒ Si el empleador no aplica las medidas en el plazo establecido, la persona trabajadora puede denunciarlo ante la Dirección del Trabajo. Esta denuncia se fiscalizará según el tipificador infraccional.

**VII. Acta N° 160-2024 de fecha 29 de julio de 2024 de la Excma. Corte Suprema.** *“Auto Acordado que adecua la regulación del poder judicial en materia de procedimientos de investigación y sanción de acoso laboral y acoso sexual.”*

- **Artículo 1°:**
- Regulación: Los procedimientos para investigar y sancionar el acoso laboral y sexual en el Poder Judicial seguirán el Acta N° 103-2018 con las siguientes adaptaciones:
  - a. Perspectiva de género como principio fundamental.
  - b. Las denuncias pueden ser verbales; se deberá levantar un acta firmada por la denunciante y entregarle una copia.

- c. Medidas cautelares: Se deben adoptar de inmediato, considerando la gravedad de los hechos, la seguridad de la denunciante, y las condiciones de trabajo. Incluyen separación física, redistribución de jornada y atención psicológica.
  - d. Preferencia por investigadores con formación en acoso, género o derechos fundamentales.
  - e. Sanciones y medidas: Deben aplicarse en 15 días desde la recepción del informe de investigación.
  - f. Información a la denunciante: Sobre los canales para denunciar delitos relacionados con acoso.
  - g. El cumplimiento de los artículos 16° y 20° del Anexo 2 de la Política de clima laboral se mantiene para el acoso laboral.
- Exclusiones: No se aplicarán ciertos artículos del Acta N° 103-2018 y las referencias a la Secretaría Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación se entenderán como al Departamento de Recursos Humanos de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
    - **Artículo 2°**:
  - Regulación: Funcionarios de la Corporación Administrativa del Poder Judicial seguirán el Procedimiento General de Investigación del Acoso Sexual del Reglamento de investigaciones disciplinarias con las adaptaciones mencionadas.
  - Exclusiones: Las referencias a la Secretaría Técnica se entenderán como al Departamento de Recursos Humanos.
    - **Artículo 3°**: Modificaciones al Anexo 2 de la Política de Clima Laboral:
      - a. Definición de acoso laboral: Conducta que resulta en menoscabo, maltrato o humillación.
      - b. Definición de discriminación laboral: Trato diferenciado sin razonabilidad laboral.
    - **Artículo 4°**: Violencia en el Trabajo por Terceros: Se define como conducta que afecta a miembros del Poder Judicial o la

Corporación Administrativa por terceros ajenos. Se compromete a:

- a. Identificar peligros y evaluar riesgos con perspectiva de género.
  - b. Desarrollar estrategias de prevención y control.
  - c. Informar y capacitar sobre prevención y mitigación.
  - d. Informar a usuarios sobre deberes, derechos y conductas inapropiadas.
- **Artículo 5°:** Las disposiciones no modificadas en este instrumento, especialmente las de la Política de Clima Laboral, se mantendrán vigentes si no son incompatibles con esta Acta.
  - **Artículo 6°:** Los procesos o investigaciones sobre acoso iniciados antes de la vigencia de esta Acta seguirán las normas vigentes en la fecha de la denuncia.