

DECRETO EXENTO Nº 730

VALPARAÍSO, 27 de febrero de 2015.

VISTOS:

1. El Oficio Nº 24, de 22 de enero de 2015, a través del cual el Director de Recursos Humanos presenta la "Propuesta de Protocolo para la Prevención y Denuncia del Acoso Laboral en la Universidad de Valparaíso", elaborada por la comisión designada al efecto.

2. La providencia Nº0101, de 23 de enero de 2015, que ordena a Fiscalía dar curso al acto administrativo que otorgue reconocimiento jurídico y administrativo al reglamento propuesto, permitiendo su aplicación en la Institución.

3.- La estimación del suscrito en cuanto a que la difusión del Protocolo y del Reglamento propuesto, deberá estar a cargo de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, siendo de su responsabilidad adoptar todas las medidas necesarias para implementar el plan de capacitación preventiva al que se refiere la propuesta.

Y visto, además, lo dispuesto en los D.F.L. Nº 6 y en el D.F.L. Nº 147, del Ministerio de Educación Pública, ambos de 1981; en el D.U. Nº 480, de 1983; y en el D.S. 238 de 2012, del Ministerio de Educación.



DECRETO:

I. **APRUEBASE** el siguiente texto del **Reglamento sobre Procedimiento de Denuncias de Acoso Laboral**, aplicable a los funcionarios de la Universidad de Valparaíso:

Artículo 1º: Definición: Acoso Laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el Servicio o por uno o más funcionarios, en contra de otra u otras personas, por

cualquier medio, 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 2º. Cobertura: El procedimiento aplica a toda persona que se desempeñe en y para la organización (planta, contrata y honorarios), que sufra o conozca de conductas o hechos definidos como acoso laboral.

Artículo 3º. Instancia de Acogida: Será responsabilidad de la Universidad llevar a cabo las acciones de capacitación preventiva que permitan a los receptores de la denuncia contar con habilidades de contención y manejo de crisis. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones que puedan ejecutarse con el mismo objetivo.

Artículo 4º. Actores involucrados: Denunciante o sujeto pasivo, persona (sea víctima o un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de acoso. Denunciado o sujeto activo: persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia. Víctima, persona en que recae la acción de acoso.

Artículo 5º. Denuncia: La denuncia podrá ser formulada verbalmente o por escrito, de acuerdo a las siguientes pautas:

- **Denuncia Verbal:** el Receptor escuchará al denunciante y lo 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 recepcionada la denuncia, el Receptor debe brindar el apoyo que la situación de crisis requiera, dar orientación respecto a los pasos a seguir, poniendo a su disposición el respectivo formulario de denuncia.
- **Denuncia Escrita:** el receptor deberá contactar al denunciante, actuando de acuerdo a las orientaciones ya señaladas.



El formulario de denuncia deberá contener la fecha, el nombre de la persona que denuncia, el nombre de la víctima, y una relación detallada de los hechos, precisando fechas y horas, y firma del denunciante. (anexo 1)

Artículo 6º. Receptor de la Denuncia: Todo funcionario/a que desee hacer una denuncia por acoso laboral, deberá presentarla ante su superior jerárquico, de acuerdo a las siguientes directrices:

- **En Facultades:** la denuncia deberá ser presentada al Director de la respectiva Unidad Académica a la que se encuentra adscrito la víctima del supuesto acoso, y en caso de ser éste el denunciado, deberá dirigirse directamente al Decano. En el evento que sea el Decano el denunciado, el denunciante deberá presentar su denuncia al Rector de la Corporación.
- **En Nivel Central:** la denuncia deberá ser deducida ante el Jefe del organismo al cual se encuentra adscrita la víctima, y en caso de ser éste el denunciado, deberá dirigirla al Pro Rector, y en su defecto, al Director de Recursos Humanos.
- **En los Campus:** la denuncia deberá ser presentada ante el Director del mismo, y en caso de ser éste el denunciado, deberá dirigirse al señor Pro Rector, o en su defecto al Director de Recursos Humanos.

El receptor deberá elevar los antecedentes al Rector de la Corporación, en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, para los efectos de su análisis, y la eventual instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario.

Artículo 7º. Medidas Preventivas: Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo precedente, recibida la denuncia, deberán remitirse los antecedentes a la autoridad competente (Decanos, Pro Rector, Director Recursos Humanos o Rector) para que sugiera las medidas preventivas

Como medidas preventivas se podrá decretar, entre otras, la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución del tiempo de jornada, o redestinar a una de las partes. Todo ello sin que reporte un menoscabo o pérdida de derechos para cualquiera de los funcionarios respecto de los cuales se aplica la medida precautoria.

Artículo 8º. Procedimiento para la investigación de la denuncia: Los hechos que revisten características de atentatorios contra la dignidad de los/las funcionarios/as, deben ser analizados mediante la instrucción de un proceso disciplinario que se sujetará al Título V del DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Artículo 9º. Este procedimiento será igualmente aplicable a las denuncias formuladas por acoso sexual.



ANEXO N°1:

FORMULARIO DENUNCIA ACOSO SEXUAL Y LABORAL

TIPO DE DENUNCIA: (Marque con una X)	
Acoso Sexual	
Acoso Laboral	
Acoso Sexual y Laboral	

- Identificación del/la denunciante:

Nombre Completo:	
RUT:	
Función o Cargo que desempeña:	
Unidad o Servicio:	
Correo electrónico:	
Teléfono personal:	

- Identificación denunciado/a:

Nombre Completo:		
Función o Cargo que desempeña:		
Unidad o Servicio:		
Rol del/la denunciado/a		Indique con una X
	Compañero/a de unidad o par:	
	Subalterno/a:	
	Jefe/a Directo/a:	
Otro (describa):		



- Identificación de los hechos:

Antecedentes del contexto:	
Fecha o período del inicio del o los hechos:	



Lugar o lugares de ocurrencia del o los hechos:

Descripción del o los hechos (aportar detalles y antecedentes):

NOMBRE Y FIRMA DENUNCIANTE

NOMBRE Y FIRMA RECEPTOR



Día/mes/año

II. **DESÍGNASE** al Director de Recursos Humanos como responsable de la difusión del presente Reglamento, y de la implementación de las medidas preventivas sugeridas en el Protocolo, para lo cual deberá presentar al Pro Rector de la Corporación una propuesta semestral de actividades.

ANÓTESE. TÓMESE RAZÓN. COMUNÍQUESE.



ALDO VALLE ACEVEDO
RECTOR

DISTRIBUCIÓN

RECTORÍA – SECRETARÍA GENERAL – CONTRALORIA INTERNA-FISCALÍA GENERAL – RECURSOS HUMANOS – OFICINA DE PARTES.
AVA/EME/cra
130/2015