

**SERVICIO DE SALUD ARICA**

**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y  
SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL  
SSA.**

---

**PSICOLOGÍA LABORAL  
Mayo 2016**



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

## “Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”

**SDRRHH-DDP-DO**  
**Fecha Última Revisión: Mayo 2016**  
**Próxima Revisión: Mayo 2018**  
**Versión 1.0**

### 1. ANTECEDENTES GENERALES:

En contexto del Instructivo Presidencial N° 001 de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado del 26 de enero de 2015, respecto a la necesidad de que los servicios públicos “impulsen e implementen, con más fuerza, estrategias sólidas y sostenibles para elevar la calidad del empleo público, fundamentalmente a través de las políticas y prácticas de desarrollo de personas y las buenas prácticas laborales”, y entendiendo, con ello, la importancia de asegurar condiciones de trabajo que dignifiquen a las personas, se ha elaborado el presente procedimiento de denuncia y sanción del Acoso laboral y/o Sexual, para el mantenimiento de adecuadas **Condiciones laborales**, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio, además de orientarse a generar acciones para potenciar ambientes laborales que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejora del desempeño de las personas que en ellos trabajan.

### 2. MARCO NORMATIVO:

- ✚ Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19°, número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- ✚ Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 52°, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- ✚ Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.
- ✚ Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- ✚ Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- ✚ En vista de la gravedad de la falta, el Estatuto Administrativo, en su Artículo 125 inciso 3°, establece indirectamente, es decir, por remisión a al Artículo 84 letra I, que las conductas de acoso sexual son causal de destitución, lo que conlleva la inhabilidad por cinco años para ejercer cargos públicos dentro de la Administración del Estado.

### 3. OBJETIVO GENERAL:

El siguiente procedimiento tiene por finalidad aportar con los lineamientos, orientaciones y especificaciones técnicas necesarias para iniciar y llevar a término el proceso de denuncia y posterior toma de decisión respecto a una acusación formal y confidencial de un hecho de Acoso Laboral y/o Sexual.



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

## “Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”

**SDRRHH-DDP-DO**  
**Fecha Última Revisión: Mayo 2016**  
**Próxima Revisión: Mayo 2018**  
**Versión 1.0**

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento de denuncia y sanción del Acoso Laboral y Sexual, se aplica para todo el personal que trabaja tanto para el Hospital Dr. Juan Noé Crevani, como para el Servicio de Salud Arica y sus establecimientos, independientemente de su calidad jurídica y unidad de desempeño.

Además, se aplica a todo el personal de las dependencias que pasen a formar parte del Servicio de Salud Arica.

### 5.- DEFINICIONES

**5.1.- Acoso Laboral:** Trato incompatible con la dignidad de la persona, “entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, 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” (**Ley N° 20.607**).

**5.2.- Acoso sexual:** Trato incompatible con la dignidad de la persona, “entendiéndose 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” (**Ley N° 20.005**).

**5.3.- Denuncia:** Acto formal que se presenta por escrito y por el cual se pone en conocimiento a la autoridad máxima de la Institución, un hecho supuestamente constitutivo de acoso laboral y/o sexual.

**5.4.- Denunciante:** Persona (puede ser la víctima o un tercero) que realiza una denuncia, por presunta situación de Acoso Laboral y/o Sexual y que decide formalizar personalmente la situación que le afecta, acercándose al Receptor(a) de Denuncias de la Institución y transcribiendo los hechos que le afectan, en el “Formulario de Denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual” (ver anexo N° 1).

**5.5.- Denunciado(a):** Persona o funcionario(a) a la cual se le atribuyen conductas, supuestamente constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

**5.6.- Víctima:** Persona en quien recae la acción de acoso laboral y/o acoso sexual.

**5.7: Testigos:** Persona que tiene conocimiento de hechos supuestamente constitutivos de acoso, y que declara sobre ellos en un procedimiento disciplinario.

**5.8.- Receptor(a) de denuncias:** Profesional encargado(a) de recibir y canalizar las denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual de la Institución.

**5.9.- Personal:** Se conforma por toda persona que cumple funciones en la Institución, incluidos los funcionarios titulares, a contrata, suplente, subrogante y aquellas personas que prestan servicios bajo la modalidad a honorarios (que, si bien no tienen responsabilidad administrativa, si les es exigible el cumplimiento del principio de probidad administrativa).

**5.10.- Asimetría de poder:** ocurre cuando una persona profesa mayor poder contra otro u otros, provocando diferencias donde una o varias personas ejercen dominación contra otros.

**5.11.- Procedimiento disciplinario:** Procedimiento administrativo iniciado por denuncia, a través del cual se busca, mediante investigación sumaria o sumario administrativo, determinar la responsabilidad administrativa del funcionario(a) denunciado(a).



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

## “Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”

SDRRHH-DDP-DO  
Fecha Última Revisión: Mayo 2016  
Próxima Revisión: Mayo 2018  
Versión 1.0

**5.12.- Medidas Precautorias:** Medidas orientadas a resguardar la integridad física y psíquica de las partes involucradas, durante el periodo que demore el procedimiento disciplinario.

## 6. CONSIDERACIONES

**6.1.-** Los sentidos del acoso laboral y/o acoso sexual pueden manifestarse de las siguientes formas:

**6.1.1.- Vertical descendente:** Desde la jefatura hacia un subordinado (a). Si bien podría darse el caso de que el (la) acosador (a) tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.

**6.1.2.- Vertical ascendente:** Desde los subordinados (as) hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de “asimetría de poder” para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

**6.1.3.- Horizontal:** Se da entre pares o grupos de pares. En este caso, ya que siempre se requiere de “asimetría de poder” para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.

**6.2.-** Como una manera de facilitar la identificación de este fenómeno, y de acuerdo a la literatura existente, se pueden mencionar tres características o acciones que se presentan cuando existe acoso laboral:

**6.2.1.- Descrédito de la capacidad laboral de la persona afectada:** Es la acción más primaria, ejercida por la persona acosadora, y tiene por objetivo lograr el descrédito de la persona en su ambiente laboral más cercano. Incluye acciones directas, tales como críticas abiertas, reuniones para desprestigiar a la persona, corrección de los resultados de sus tareas, amonestaciones públicas; como indirectas, como por ejemplo, el cambio de situación laboral hacia un nivel por sobre o por debajo de sus posibilidades. En definitiva, el mensaje fundamental que se pretende transmitir es que la víctima “ya no tiene capacidad para desempeñar su cargo”.

**6.2.2.- Limitación de la Comunicación:** Resulta como consecuencia de lo anterior. Para acreditar la falta de capacidad de la persona, se le interrumpe cuando habla o expresa sus ideas, se le ataca verbalmente o por escrito, se evita el contacto visual y/o se efectúan gestos de rechazo o menosprecio ante su presencia.

**6.2.3.- Aislamiento Social:** Es la maniobra crítica del acoso laboral, en la cual se aísla a la persona afectada de sus compañeros(as) de labores. Las acciones concretas incluyen desde exclusiones explícitas (aislamiento del puesto, no recibir invitaciones, o comunicarle tarde o inadecuadamente sobre las reuniones laborales) hasta implícitas (“suponer” que la persona no va a participar).

**6.3.- No constituyen acoso laboral:** Los conflictos ocasionales, el estrés derivado del exceso de carga laboral, una amonestación de la jefatura directa “justificada en el no cumplimiento de deberes o funciones”, críticas aisladas, o bien, las jornadas laborales extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales, las anotaciones en la hoja de vida del funcionario, los informes de desempeño y precalificaciones, solicitar los trabajos extraordinarios que corresponda, postergar o adelantar un feriado, denegar con fundamento un permiso administrativo y todo lo que la ley a dispuesto sea resuelto por la jefatura.

**6.4.-** Como todo proceso donde se encuentran involucradas personas, es necesario reafirmar y privilegiar durante todo el proceso la dignidad, respeto y buen trato para cada una de las personas que estén involucradas en la denuncia a través de los siguientes principios:



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

## “Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”

SDRRHH-DDP-DO  
Fecha Última Revisión: Mayo 2016  
Próxima Revisión: Mayo 2018  
Versión 1.0

**6.4.1.- Confidencialidad:** El procedimiento de denuncia y tratamiento de Acoso Laboral y/o Sexual, incorpora como base fundamental la confidencialidad de todas las personas que se hagan parte de él. Además, debe ser un elemento fundamental de quién asume la responsabilidad de constituirse como él (la) Receptor (a) de Denuncias. En dicho proceso, queda estrictamente prohibido filtrar información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con las personas involucradas en la denuncia y/o con las etapas que contempla este procedimiento. De esta manera, se podrá resguardar la dignidad e integridad de ambas partes y de quienes participen en este proceso.

**6.4.2.- Celeridad:** Considerando la relevancia de esta temática, es que la investigación deberá ajustarse a los plazos estipulados en el procedimiento, privilegiando la calidad de la investigación y evitando toda burocratización de los procesos.

**6.4.3.- Imparcialidad:** El (la) Receptor (a) de Denuncia, deberá mantener una visión objetiva de los procesos (con evidencia objetiva), sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas. Si esta conducta se presentara, deberá inhabilitarse del proceso y asumirá esta función el receptor suplente del establecimiento.

**6.4.4.- Colaboración:** Es deber del personal que se desempeñe en el Servicio de Salud Arica, cualquiera sea su jerarquía, planta, calidad jurídica y/o ley de contratación, colaborar con la investigación, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al proceso de investigación.

**6.4.5.- Responsabilidad:** La persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que involucra su denuncia. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, utilizando el formulario de denuncias elaborado para estos fines (ver anexo n° 1). Además, es necesario que conozca que, frente a una falsa denuncia, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, será objeto de medidas disciplinarias, previa investigación sumaria o sumario administrativo.

## 7. PROCEDIMIENTO

### 7.1.- RESPECTO A LA DENUNCIA

**7.1.1.-** Toda persona que se desempeñe en el Servicio de Salud Arica y/o en el Hospital Juan Noé Crevani, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o función, y que se sienta objeto de Acoso Laboral y/o Sexual por parte de otra persona, podrá efectuar la denuncia con el Psicólogo(a) Laboral del establecimiento donde se desempeñe.

**7.1.2.-** La denuncia deberá ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La individualización de las personas que supuestamente han efectuado Acoso Laboral y/o Sexual.
- b) Indicar la relación laboral con esta(s) persona(s)
- c) La descripción de las conductas ejercidas.
- d) El período en que se han producido estos hechos.
- e) Posibles testigos o antecedentes documentales si existieren.
- f) La forma en que la persona afectada ha manifestado su desacuerdo o molestia con el comportamiento de la persona supuestamente acosadora.
- g) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado por los hechos denunciados.
- h) Efectos en la salud física y/o mental de la persona afectada.
- i) La individualización de la persona que denuncia, y su firma en la denuncia.



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

## “Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”

**SDRRHH-DDP-DO**  
**Fecha Última Revisión: Mayo 2016**  
**Próxima Revisión: Mayo 2018**  
**Versión 1.0**

**7.1.3.-** La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el denunciante (ver anexo n° 1). Si las denuncias no cumplen con lo prescrito anteriormente, se tendrán por no presentadas.

**7.1.5.-** Las denuncias se deben realizar en la oficina de Psicología Laboral del establecimiento donde se desempeña la persona que denuncia. El Psicólogo(a) Laboral orientará a la persona para que complete toda la información que se requiere en el formulario de denuncia (ver anexo n° 1).

**7.1.6.-** No se podrán realizar denuncias en forma verbal, si así ocurriese, la persona que recibe la denuncia orientará la forma correcta de hacerlo; esto es, a través del Formulario de Denuncia, con la correspondiente firma del denunciante. En el caso de que la persona que denuncia no accediera a realizar este trámite, no podrá acogerse la denuncia y en tal caso, no se iniciará el procedimiento.

### **7.2.- RESPECTO AL PROFESIONAL QUE RECIBE LA DENUNCIA**

**7.2.1.-** El Psicólogo(a) Laboral cumple una función exclusivamente canalizador(a).

**7.2.2.-** El Psicólogo(a) Laboral debe acoger y contener emocionalmente a la persona denunciante si correspondiese (intervención en crisis). Asimismo, si el estado de salud de la persona denunciante lo requiere y es solicitado por el (ella), se le deberá derivar al Centro de Salud del Organismo Administrador del Seguro al que se encuentre afiliada la Institución, coordinando un trato reservado y no victimizante.

**7.2.3.-** El Psicólogo(a) deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta (ver anexo n° 3).

**7.2.4.-** El Psicólogo(a) será quien entregará información de cómo procede una denuncia, además recibe denuncias y las envía con celeridad y confidencialidad a la autoridad correspondiente, para lo cual tiene plazo de 2 días hábiles.

**7.2.5.-** El Psicólogo(a) Laboral deberá derivar la denuncia al Director (a) del Servicio de Salud Arica o del Hospital Juan Noé Crevani. En caso de que la denuncia esté dirigida hacia estas autoridades, ésta deberá ser derivada al Secretario(a) Regional Ministerial. Estas autoridades son los únicos actores facultados para instruir la investigación correspondiente, según el Estatuto Administrativo.

**7.2.6.-** El Psicólogo(a) deberá obtener información en forma periódica sobre el estado de la denuncia, manteniendo informado(a) al (la) denunciante. Asimismo, es responsable de verificar que la resolución que dará cierre al proceso sea entregada al denunciante.

**7.2.7.-** El Psicólogo(a) Laboral deberá elaborar una base de datos y un sistema de seguimiento de todas las denuncias recibidas.

### **7.3.- RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN DE LA DENUNCIA**

**7.3.1.-** La jefatura máxima del Servicio tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, para revisar los antecedentes adjuntos y resolver si la denuncia presentada cuenta con los antecedentes necesarios para proceder a una investigación, o en su defecto desestimar la denuncia. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por aceptada.

**7.3.1.1.-** Si la denuncia no es aceptada, podrá la persona volver a presentar su denuncia en una segunda oportunidad, adjuntando mayores antecedentes y/o documentos que fundamenten su denuncia. En este caso, el Psicólogo (a) Laboral deberá informar de esta situación al denunciante.



**7.3.2.-** Una vez aceptada la denuncia, la Dirección del Establecimiento contará con un plazo de 10 días, para determinar la procedencia de la denuncia, y en su caso resolver se instruya la investigación sumaria o sumario administrativo.

**7.3.3.-** Importante es señalar que ante cualquier manifiesto de denuncia de acoso laboral y/o acoso sexual realizada de manera formal, lo que procede es realizar una investigación sumarial o sumario administrativo.

**7.3.4.-** La investigación de los hechos debe realizarse de acuerdo a los términos establecidos en los artículos N°126 a N°145 del Estatuto Administrativo.

**7.3.5** Durante este proceso, el investigador o fiscal a cargo podrá valerse de todos los medios que le permitan formarse el pleno convencimiento de la veracidad de los hechos denunciados, y si éstos configuran el acoso laboral y/o sexual de acuerdo a su definición legal.

**7.3.6.-** Los medios de prueba que podrá utilizar el investigador a cargo, con el objeto de establecer la veracidad de los hechos serán, entre otros:

- a) Declaración de testigos, la cual deberá constar en un acta firmada y que se agregará al expediente del informe.
- b) Declaraciones de personas imputadas.
- c) Formulario de denuncia incluido en el presente procedimiento, y declaración de la supuesta víctima del acoso. En este punto es necesario señalar las siguientes indicaciones:
  - No discriminación o culpabilización involuntaria para la supuesta víctima de acoso laboral o sexual, procurando que no relate lo sucedido más de una vez.
  - Procurar que la declaración sea en un ambiente privado y protegido.
  - Preguntas en forma directa y no valorativa.
  - Destacar el carácter confidencial de la información.
- d) También se considerarán para acreditar los hechos y llegar a posibles conclusiones, todos aquellos medios a través de los cuales se puedan formular requerimientos de esta naturaleza, entre otros, mensajes telefónicos, mensajes enviados a través de medios electrónicos, correos electrónicos, grabaciones por cualquier medio, notas, tarjetas, o cualquier otro documento que permita una ponderación de las circunstancias, en vías a formarse no solo una opinión de los hechos investigados, sino además, probar lo que se investiga.

**7.3.7.-** En el evento que los hechos denunciados configuren un delito, los antecedentes serán puestos en conocimiento de la Justicia Criminal para su investigación.

**7.3.8 -** En los casos que se realice una denuncia falsa con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada, y se comprobare este hecho previo sumario administrativo, se podrá aplicar la medida disciplinaria de destitución de acuerdo al artículo 125° letra d) del DFL 29 (De acuerdo a lo establecido por la Ley 20.205 del 2007).

#### **7.4.- RESPECTO A LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS**

**7.4.1.-** Una vez recepcionada la denuncia por posibles actos de acoso laboral y/o sexual, el responsable de recibir las denuncias, de acuerdo a los antecedentes y características de la denuncia presentada, podrá incluir observaciones, sugerencias y hacer presente la necesidad de aplicar medidas tendientes a resguardar el clima laboral y la seguridad laboral y/o emocional del denunciante o de cualquier otra persona que se vea afectada por la misma, a fin de que pueda seguir ejerciendo sus labores de la manera más formal posible. La persona responsable de recibir



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

## “Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”

**SDRRHH-DDP-DO**  
**Fecha Última Revisión: Mayo 2016**  
**Próxima Revisión: Mayo 2018**  
**Versión 1.0**

las denuncias, dispondrá de un formulario de derivación (ver anexo n° 2) que se adjuntará al formulario de Denuncia, para hacer uso de las facultades a las que se hace referencia.

**7.4.2.-** Durante el desarrollo de la investigación sumaria o sumario administrativo, el fiscal o investigador, podrá hacer uso de las facultades establecidas en el artículo N° 136 del Estatuto Administrativo, lo cual contempla disponer medidas de resguardo en favor del/la denunciante y/o víctima. Dichas medidas pueden consistir, entre otras, en la separación de los espacios físicos de los(as) involucrados(as) o el cambio de unidad de desempeño de alguna de las partes, la modificación de la jornada laboral y derivación al organismo administrador. Todo ello sin que reporte un menoscabo o pérdida de derechos para cualquiera de los/las funcionarios/ as respecto de las cuales se aplica la/ las medidas precautorias.

**7.4.3.-** Cabe mencionar que los(as) funcionarios(as) que ejerzan las acciones a que se refiere la letra k) del artículo 61 tendrán los siguientes derechos, de acuerdo al artículo 90 A del Estatuto Administrativo:

- a) No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por aceptada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, incoados a partir de la citada denuncia.
- b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- c) No ser objeto de precalificación anual, si el (la) denunciado (a) fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciera, registrará 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 artículo.

### **7.5.- INCONVENIENCIA DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN**

**7.5.1.-** En el caso de haber voluntad de denuncia ante un posible acto de acoso laboral y sexual, lo que procede es el debido proceso administrativo y no otra vía alternativa de resolución, como mediación, conciliación, u otro tipo diferente al proceso sumarial. Esta medida busca evitar la doble victimización, considerando que la asimetría de poder que se produce en situaciones de acoso, no permite ningún tipo de mediación.

## **8. RESPONSABILIDADES:**

- **Denunciante:** Poner en conocimiento el hecho constitutivo de acoso laboral y/o acoso sexual.
- **Psicólogo(a) Laboral:** Recepcionar y derivar la denuncia a la autoridad máxima del Servicio. Monitorear el proceso de investigación. Verificar que la resolución que dará cierre al proceso, sea entregada al denunciante.
- **Dirección del Servicio:** Instruir la investigación correspondiente.



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

**“Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”**

**SDRRHH-DDP-DO**  
**Fecha Última Revisión: Mayo 2016**  
**Próxima Revisión: Mayo 2018**  
**Versión 1.0**

**9. ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA**

**FORMULARIO DENUNCIA DE ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL**

A.- Tipo de atentado a la dignidad: (Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Acoso Sexual   
Acoso Laboral

B.- Datos de Identificación respecto a quien realiza la denuncia: (Marque con una “X” la alternativa que corresponda)

Víctima (Persona en quien recae la acción de acoso laboral o sexual):

Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de acoso laboral o sexual, que NO es la víctima:

C.- Datos Personales del Denunciante (sólo en caso de que el Denunciante NO sea la Víctima:

Apellidos:	Nombres:
Cargo(s):	Depto. o Servicio:

D.- Datos Personales de la Víctima:

Apellidos:	Nombres:
Cargo(s):	Unidad o Servicio:
Teléfono:	Dirección Particular:

E.- Datos personales de las personas que supuestamente han efectuado acoso laboral y/o sexual:

Apellidos:	Nombres:
Cargo(s):	Depto. o Servicio:

F.- Relación laboral con la persona que habría efectuado maltrato o acoso (marcar con una cruz)

*Esta persona es:*

Jefatura Directa	Otra Jefatura	Compañero(a)	Subalterno(a)	
------------------	---------------	--------------	---------------	--

G.- Descripción de las conductas ejercidas en su contra, en orden cronológico (señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea, puede redactar los hechos en hoja adjunta):



Servicio de Salud Arica  
Subdirección de Recursos Humanos  
Dpto. Desarrollo de las Personas  
Psicología Laboral

**“Procedimiento de  
Denuncia y Sanción del  
Acoso Laboral y Sexual”**

**SDRRHH-DDP-DO**  
**Fecha Última Revisión: Mayo 2016**  
**Próxima Revisión: Mayo 2018**  
**Versión 1.0**

H.- Período en que se habrían producido estas conductas (desde-hasta):

I.- Mencione posibles testigos o antecedentes (medios de prueba) si existiesen:

J.- Mencione la forma en que ha demostrado su molestia o desacuerdo frente a estas conductas:

K.- Mencione consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado o se originarían en caso de denuncias (amenazas realizadas por la persona que agrede)

L.- Señale efectos en su salud física y/o mental producto de las conductas ejercidas en su contra

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

Rut : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Arica, \_\_de \_\_\_\_\_de 20\_\_

 <p>Servicio de Salud Arica Subdirección de Recursos Humanos Dpto. Desarrollo de las Personas Psicología Laboral</p>	<p align="center"><b>“Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”</b></p>	<p><b>SDRRHH-DDP-DO</b> Fecha Última Revisión: Mayo 2016 Próxima Revisión: Mayo 2018 Versión 1.0</p>
--	---	--

**ANEXO 2: FORMULARIO DE DERIVACIÓN**

**FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL**

**I.- Derivación de Denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual.**

En virtud de la denuncia por hechos supuestamente constitutivos de Acoso Laboral y/o Sexual presentada, se envía el presente formulario de denuncia, con las especificaciones pertinentes.

**II.- Medidas de Resguardo.**

¿Se sugiere aplicar medidas de resguardo?	
SI	NO

**III.- Observaciones y/o Sugerencias.**

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Psicólogo(a) Laboral  
Servicio de Salud Arica/Hospital Dr. Juan Noé Crevani

Nombre: \_\_\_\_\_  
Rut: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

 <p>Servicio de Salud Arica Subdirección de Recursos Humanos Dpto. Desarrollo de las Personas Psicología Laboral</p>	<p align="center"><b>“Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”</b></p>	<p><b>SDRRHH-DDP-DO</b> <b>Fecha Última Revisión: Mayo 2016</b> <b>Próxima Revisión: Mayo 2018</b> <b>Versión 1.0</b></p>
--	---	---

**ANEXO 3: COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA**



El Sr. /Srta. (*Nombre y apellidos*), *rut: .....*, en el cargo de Psicólogo (a) Laboral del Servicio de Salud Arica,

**CERTIFICA QUE:**

El (la) Sr. /Srta. /Sra. (*nombre*), ha presentado una denuncia, con fecha (*día/mes/año*).

  

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>Nombre Firma</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>Nombre Psicólogo (a) Laboral Servicio de Salud Arica/ Hospital Juan Noé Crevani</p>
---	--



El Sr. /Srta. (*Nombre y apellidos*), *rut: .....*, en el cargo de Psicólogo (a) Laboral del Servicio de Salud Arica,

**CERTIFICA QUE:**

El (la) Sr. /Srta. /Sra. (*nombre*), ha presentado una denuncia, con fecha (*día/mes/año*).

  

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>Nombre Firma</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>Nombre Psicólogo (a) Laboral Servicio de Salud Arica/ Hospital Juan Noé Crevani</p>
---	--

 <p>Servicio de Salud Arica Subdirección de Recursos Humanos Dpto. Desarrollo de las Personas Psicología Laboral</p>	<p><b>“Procedimiento de Denuncia y Sanción del Acoso Laboral y Sexual”</b></p>	<p><b>SDRRHH-DDP-DO</b> <b>Fecha Última Revisión: Mayo 2016</b> <b>Próxima Revisión: Mayo 2018</b> <b>Versión 1.0</b></p>
--	--	---

## 10. ELABORACION Y REVISION.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Nombre: Paulina Arriaza Echanes Cargo: Psicología Laboral. Fecha: Mayo 2016 Firma:</p>	<p>Nombre: Ricardo Cerda Quisbert Cargo: Subdirector (s) de Recursos Humanos. Fecha: Mayo 2016 Firma:</p>	<p>Nombre: Dra. Ximena Guzmán Uribe Cargo: Directora SSA Fecha: Mayo 2016 Firma:</p>
	<p>Nombre: Pablo Llanca Riquelme Cargo: Jefe (S) Depto. Desarrollo de las Personas. Fecha: Mayo 2016 Firma:</p>	