

PROPUESTA DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

En conformidad con la Ley N° 18.883 y la Ley N° 21.643 Ley Karin

I. ANTECEDENTES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883, que regulan la destinación y traslado de funcionarios dentro de la administración municipal, y considerando los principios establecidos por la Ley N° 21.643 sobre la promoción de ambientes laborales sanos, libres de acoso y violencia, se presenta la siguiente propuesta de traslado de funcionarios desde su actual dependencia a otra repartición municipal.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

Artículo 10: Permite la destinación de funcionarios a otras unidades dentro de la municipalidad, en función de necesidades del servicio.

Artículo 11: Establece que los traslados deben fundarse en criterios objetivos, tales como mejor utilización del recurso humano, necesidades organizacionales y resguardo del buen servicio público.

Ley N° 21.643 (Ley Karin)

Establece medidas para proteger la dignidad e integridad de los trabajadores, especialmente frente a situaciones de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

Promueve el resguardo del entorno laboral, el bienestar de los funcionarios y el derecho a desempeñar funciones en un ambiente sano.

III. MOTIVO DEL TRASLADO

El traslado de los funcionarios se justifica por uno o más de los siguientes motivos:

- Necesidades del servicio y reorganización interna que permitan una mejor distribución de las funciones y recursos humanos.
- Resguardo de un ambiente laboral sano y libre de situaciones de conflicto, en concordancia con lo dispuesto por la Ley Karin.
- Petición fundada del funcionario, derivada de circunstancias personales, profesionales o de salud psicoemocional.
- Recomendaciones del Comité Paritario, Dirección de Gestión de Personas o Comité de Buen Trato.

IV. DETALLES DEL TRASLADO PROPUESTO

Se deberá mantener las mismas condiciones contractuales, salvo modificación fundada y acordadas.

V. CONSIDERACIONES

Este traslado se efectuará garantizando:

- El respeto a los derechos adquiridos del funcionario.
- La no afectación de sus condiciones laborales esenciales (**Art. 70 Estatuto Administrativo**).
- La participación y comunicación transparente entre las jefaturas y el funcionario involucrado.
- El cumplimiento de todos los principios de legalidad, probidad y eficiencia.

VI. AUTORIZACIÓN

Se solicita la aprobación de esta propuesta por parte del Alcalde o autoridad competente, conforme a las disposiciones legales vigentes.

*Se propone integrar de forma más explícita en esta sección inicial la importancia de la **salud mental y el equilibrio vida personal y laboral** como pilares fundamentales que justifican un traslado, más allá de solo la "salud psicoemocional" mencionada. Se sugiere incluir un apartado breve sobre el impacto positivo del traslado en la calidad de vida de las/os funcionarias/os, reforzando el compromiso municipal con su bienestar integral.*

La Ley Karin no establece de forma directa el traslado como una obligación, pero sí faculta y orienta a la administración a tomar medidas preventivas, cautelares o correctivas que permitan proteger al trabajador y mantener ambientes laborales sanos. Entre estas medidas, el traslado puede ser una herramienta válida, siempre que respete derechos fundamentales del trabajador.

Aspectos claves de la Ley Karin relacionados con el traslado:

Ambientes laborales sanos: Obliga a los empleadores públicos y privados a adoptar medidas para garantizar un entorno laboral libre de violencia, acoso y hostigamiento.

La municipalidad está obligada a prevenir, investigar y sancionar hechos que vulneren la integridad de los funcionarios. Medidas inmediatas y cautelares (Artículo nuevo en el Estatuto Municipal). En este contexto, el artículo 126 de la Ley N° 18.883, modificado por la Ley Karin, establece que:

"Con todo, ante una denuncia de hechos que pudiesen vulnerar lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156."

Este artículo subraya la obligación de la autoridad de actuar frente a denuncias de acoso laboral o sexual, garantizando la protección de los derechos del denunciante.

Además, el artículo 121 del Estatuto Administrativo establece las siguientes medidas disciplinarias para los funcionarios:

"Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias: a) Censura; b) Multa; c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses; d) Destitución."

Estas medidas se aplican tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Aunque el traslado no se menciona explícitamente como una medida cautelar en la ley, puede considerarse una acción administrativa válida para proteger al funcionario afectado, siempre que se respete la legalidad y los derechos fundamentales del trabajador.

Permite la adopción de medidas preventivas o de resguardo durante la investigación de denuncias, incluyendo el traslado temporal de alguno de los involucrados, cuando sea necesario para evitar la re victimización, preservar la salud mental del trabajador, o impedir represalias.

Estas medidas deben ser proporcionales, razonables y no perjudicar los derechos del funcionario afectado.

Derecho a la integridad física y psíquica:

El funcionario tiene derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto, lo que implica que la administración debe tomar acciones frente a cualquier situación de conflicto grave o riesgo psicosocial.

Participación de la Dirección de Gestión de Personas:

Esta Dirección juega un rol clave en la propuesta y acompañamiento de medidas como el traslado, especialmente cuando se trata de proteger al funcionario afectado.

- En este punto sería necesario analizar el rol que juega también el Comité de Buen Trato, que es un canal de recepción y gestión administrativa de las denuncias que ingresan al municipio. Se señala que esta Unidad sólo realiza seguimiento de los casos, pero no tiene facultad para instruir sumarios administrativos, así como tampoco realiza investigación, no define sanciones ni realiza intervenciones.
- De acuerdo a lo señalado por la normativa vigente, en el Estatuto Administrativo y el Protocolo MALS de la IMS, el alcalde es la persona responsable de revisar los antecedentes, calificar la procedencia de la denuncia y ordenar la instrucción de una investigación sumaria y/o sumario administrativo.
- Pese a lo anterior el Comité de Buen Trato debiera ser un equipo multidisciplinario de profesionales que “acompañen en todo el proceso a las víctimas que han sido objeto de vulneración en sus puestos de trabajo ya sea por sus pares, jefatura, etc.
- Al respecto, se debe señalar que además los procesos son lentos, y las resoluciones muchas veces por la inexperiencia de los fiscales que suelen ser los mismos compañeros de trabajo, pocos objetivos, sesgados, arbitrarios, que en varios casos los victimarios quedan sin ninguna medida disciplinaria ejemplificadora lo que hace que los funcionarios y funcionarias no hagan las denuncias por la nula respuesta y resultados que se obtienen.
- Generalmente los y las afectadas encuentran más eco en la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, que, en su propio lugar de trabajo, ya que al realizar la denuncia se encuentran en la más absoluta indefensión incluso en su círculo más cercano de compañeros de trabajo ya que en

ocasiones los maltratos provienen de jefaturas y los subalternos muchos de ellos a contrata prefieren no tomar parte para no ser perjudicados.

- Es importante generar un protocolo con mecanismos más eficientes, de acompañamiento, ya que el actual tiene serias falencias que incluso re-victimizan más a las víctimas de maltrato ya sea psicológico o físico.

*“Se propone formalizar que este Comité sea un **equipo multidisciplinario con facultades claras para el acompañamiento integral** de las/os funcionarias/os afectadas/os, desde la denuncia inicial hasta la eventual reubicación o seguimiento post-sumario. Además, se enfatiza la urgencia de **establecer plazos mínimos y máximos perentorios y transparentes** para cada etapa de la investigación y resolución de denuncias de acoso/violencia, con el fin de evitar la revictimización por la lentitud o arbitrariedad del proceso. La actual percepción de “nula respuesta y resultados” es un factor crítico que desincentiva las denuncias. Se sugiere un mecanismo de auditoría interna independiente para los sumarios administrativos relacionados con acoso, asegurando imparcialidad y objetividad”.*

No constituye sanción:

El traslado en este contexto no se considera una medida disciplinaria ni una forma de sancionar al funcionario, sino una acción de resguardo o prevención.

La Ley Karin no obliga a realizar un traslado, pero lo habilita como medida administrativa válida cuando:

- Hay conflictos laborales graves o denuncias de acoso.
- Existe riesgo para la salud mental o integridad del funcionario.
- Se requiere proteger a alguna de las partes involucradas.
- Es recomendado por Comité Paritario, Comité de Buen Trato u otro órgano competente.
- El traslado debe ser voluntario o razonadamente fundado, y no afectar condiciones laborales esenciales.

Con respecto a los reemplazos: La Ley N° 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en Chile, no exige que un funcionario presente un reemplazo para poder ser trasladado a otra repartición municipal. Esta idea no tiene respaldo legal en el texto del estatuto.

Artículo 10 – Destinación: “La autoridad facultada para efectuar nombramientos podrá destinar a los funcionarios a ejercer funciones en otra unidad o dependencia dentro de la misma municipalidad, cuando así lo exijan las necesidades del servicio.”

El traslado es una facultad del alcalde o jefe superior del servicio.

Se basa en necesidades del servicio, no en la voluntad del funcionario ni en la disponibilidad de un reemplazo. No exige que el funcionario gestionado o propuesto para traslado deba dejar reemplazo.

Artículo 11 – Criterios del traslado:

“El traslado de los funcionarios dentro de la misma municipalidad deberá fundarse en criterios objetivos, como la mejor utilización del recurso humano, las necesidades organizacionales o el resguardo del buen servicio público.”

No hay respaldo en la Ley N° 18.883 para exigir a un funcionario que gestione o proponga un reemplazo para que su traslado sea autorizado. Si alguna jefatura o unidad solicita eso como requisito, está actuando fuera de lo que establece la ley. Sin embargo, en la práctica administrativa interna, algunas municipalidades pueden intentar organizar los equipos y planificar los recursos humanos, pero esto no puede usarse para condicionar un derecho o facultad legal como el traslado.

Conclusión

El traslado es una decisión administrativa que debe fundarse en necesidades objetivas.

No se puede exigir al funcionario que presente o gestione su propio reemplazo.

Cualquier limitación adicional debe estar escrita en un reglamento interno debidamente aprobado, y aun así no puede contradecir lo que dispone la ley.

Protocolo de Traslado Interno en Dependencias Municipales, diseñado para solicitudes realizadas por funcionarios municipales por motivos personales, de salud, relacionales o profesionales, conforme a la Ley N° 18.883 y la Ley N° 21.643 (Ley Karin).

PROTOCOLO DE TRASLADO INTERNO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Fundado en solicitud del funcionario

Conforme a Ley N° 18.883 y Ley N° 21.643

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento formal, claro y respetuoso para gestionar solicitudes de traslado interno realizadas por funcionarios municipales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales, el resguardo de derechos laborales y el interés del servicio público.

2. MARCO LEGAL

Ley N° 18.883 – Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

Art. 10: Autoriza destinación interna según necesidades del servicio.

Art. 11: Los traslados deben basarse en criterios objetivos.

Ley N° 21.643 – Ley Karin

Promueve ambientes laborales sanos.

Permite medidas preventivas o correctivas para proteger la integridad del trabajador ante situaciones de riesgo psicosocial o conflicto.

Requiere un enfoque de protección de derechos y salud mental.

3. PRINCIPIOS RECTORES

- Confidencialidad
- Respeto a la dignidad y voluntad del funcionario
- Legalidad y transparencia
- No afectación de condiciones contractuales esenciales sin consentimiento
- Participación de Dirección de Gestión de Personas como garante del proceso

Se propone modificar el principio "Respeto a la dignidad y voluntad del funcionario" para ser más explícito, sugiriendo: **"Respeto a la dignidad y a la voluntad informada de la/el funcionaria/o"**, especialmente en casos donde el traslado se justifique por motivos de salud o conflicto. Además, se recomienda que el principio de "No afectación de condiciones contractuales esenciales sin consentimiento" se refuerce, asegurando que **cualquier cambio en las condiciones esenciales (ej. jornada, remuneración, funciones sustantivas) requiera el consentimiento expreso y documentado de la/el funcionaria/o**, salvo que dicho cambio sea una medida de resguardo urgente y temporal por acoso/violencia.

4. ALCANCE

Aplica a todos los funcionarios de planta, contrata u honorarios con jornada continua o parcial, que soliciten su traslado a otra unidad o dependencia dentro de la misma municipalidad.

5. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

Paso 1: Presentación de la Solicitud

- El funcionario deberá presentar una solicitud escrita y firmada dirigida a la Dirección de Gestión de Personas o la jefatura correspondiente.
- Puede acompañarse de antecedentes que funden la petición (certificados médicos, informes psicológicos, razones familiares, informes de clima laboral, etc.).

Se debe incluir:

1. Nombre completo y cargo
2. Unidad actual
3. Unidad a la que solicita traslado (si la conoce)
4. Motivos del traslado
5. Fecha ideal de aplicación

Se propone que el Paso 1, "Presentación de la Solicitud", incluya la opción de realizar la **solicitud formal a través de la plataforma "Somos Santiago" (Intranet Municipal), mejorada para ser más intuitiva y amigable con las/os usuarias/os**. Esto no solo modernizaría el proceso, sino que garantizaría un registro digital automático, facilitaría el seguimiento por parte de la/el funcionaria/o

y reduciría la burocracia, tal como se mencionó en las propuestas sobre modernización y digitalización.

Paso 2: Acuse de recibo y evaluación inicial

1. Se debe establecer o acusar recibo en un plazo de 3 días hábiles de la Dirección de Gestión de Personas o la jefatura correspondiente.
2. Dirección de Gestión de Personas o la jefatura correspondiente evaluará si la solicitud cumple con los requisitos formales y procederá a iniciar la etapa de análisis.

Se sugiere que el "acuse de recibo" sea **automático y con confirmación digital** si la solicitud se realiza por la plataforma. Además, se propone especificar qué implica la "evaluación inicial" en términos de criterios formales para evitar ambigüedades, y que se comuniquen a la/el funcionaria/o los pasos siguientes del proceso de forma clara tras esta primera revisión.

Paso 3: Revisión de antecedentes

1. Ofrecer orientación y verificar alternativas posibles.
2. En casos fundados, se podrá solicitar opinión del Comité Paritario, Comité de Buen Trato.

Se reitera la propuesta de **formalizar la entrevista personal con la/el funcionaria/o solicitante como parte obligatoria de la "Revisión de antecedentes"**. Durante esta entrevista, se deben explorar a fondo los motivos y posibles alternativas. Además, en casos de traslado por acoso o violencia, la opinión del Comité de Buen Trato no solo "se podrá solicitar", sino que **deberá ser un requisito obligatorio y vinculante**, dada su especialización en estas materias y la necesidad de proteger a las/os afectadas/os.

Paso 4: Informe

1. Se elaborará un informe de factibilidad considerando: Vacantes o necesidades de otras unidades.
2. Condiciones laborales del solicitante.
3. Impacto en la unidad de origen y destino.
4. Factores de bienestar y riesgo psicosocial.

Se sugiere que el "Informe de factibilidad" establezca una **ponderación explícita para los "Factores de bienestar y riesgo psicosocial"**, especialmente cuando el traslado se fundamenta en estos aspectos. Esto aseguraría que no sean solo una consideración, sino un elemento con peso específico en la toma de decisión, alineado con el enfoque de la Ley Karin y el compromiso municipal con la salud mental.

Paso 5: Propuesta de traslado si la solicitud es viable

1. Determinará Unidad de destino
2. Funciones asignadas
3. Fecha estimada de aplicación
4. Condiciones laborales

Se propone que la "Propuesta de traslado" debe incluir un **detalle exhaustivo de las nuevas funciones, ubicación física, jornada laboral, y cualquier otra condición esencial**, para que la/el funcionaria/o tenga una imagen clara de su nuevo puesto. Se enfatiza la necesidad de un **consentimiento expreso y documentado de la/el funcionaria/o** a estas nuevas condiciones antes de que la propuesta avance al Paso 6.

Paso 6: Aprobación de la Autoridad Competente

1. La propuesta será enviada al Alcalde o autoridad con potestad de nombramiento, quien podrá aprobarla mediante acto administrativo, resolución o decreto.
2. En caso de rechazo, deberá fundamentarse por escrito.

Se enfatiza que, en caso de rechazo, la "fundamentación por escrito" debe ser **detallada y específica**, indicando las razones objetivas y refiriéndose a los criterios evaluados. Se propone que esta fundamentación también sea comunicada a la/el funcionaria/o de manera clara y oportuna, con posibilidad de apelación, para garantizar la transparencia del proceso.

Paso 7: Comunicación al funcionario y aplicación

1. Se notificará formalmente al funcionario sobre la resolución.
2. Fecha de traspaso de funciones
3. Inducción en unidad de destino
4. Cierre de tareas en unidad de origen

Se sugiere que la "Inducción en unidad de destino" sea un **plan de inducción específico y obligatorio**, coordinado directamente entre la Dirección de Gestión de Personas y la jefatura de la unidad receptora, tal como se propuso en el punto "III. Inducción y Perfeccionamiento". Esto aseguraría una integración efectiva y sin contratiempos para la/el funcionaria/o trasladada/o. Además, se debe establecer un **seguimiento post-traslado** para asegurar que las condiciones sean las acordadas y que la integración sea exitosa.

6. PLAZOS ORIENTATIVOS

Resolución final: idealmente dentro de 15 días hábiles desde la presentación.

Se propone que los "Plazos Orientativos" se transformen en **plazos mandatorios y perentorios**. La experiencia indica que la ambigüedad en los plazos genera incertidumbre y malestar en las/os funcionarias/os. Se sugiere establecer un sistema de seguimiento con **rendición de cuentas para las jefaturas** que no cumplan con estos plazos, asegurando así la agilidad y eficiencia del proceso de traslado. Esto es fundamental para la credibilidad del protocolo y el bienestar de las/os funcionarias/os.

7. GARANTÍAS DEL PROCESO

- No se exigirá la presentación de un reemplazo por parte del funcionario solicitante.
- No podrá haber represalias ni afectación de sus condiciones laborales.
- Cualquier traslado se basará en principios de buena fe, legalidad y equidad.

8. REGISTRO Y ARCHIVO

Toda solicitud y sus resoluciones deberán archivarse en el expediente personal del funcionario, con resguardo de confidencialidad.

*Se propone reforzar la garantía de "No podrá haber represalias" incluyendo **medidas claras de protección y un canal de denuncia específico para el incumplimiento de esta garantía.** En el punto 8, se sugiere que el "Registro y Archivo" sea primariamente **digital y accesible a la/el funcionaria/o afectada/o a través de la Intranet municipal "Somos Santiago" (mejorada), con los resguardos de confidencialidad adecuados. Esto mejora la transparencia y facilita el acceso al historial propio.***

La Ley N° 21.643 (Ley Karin) y la ACHS (Asociación Chilena de Seguridad) están directamente vinculadas en el marco de la prevención, atención y reparación de casos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, especialmente en su dimensión de riesgo psicosocial laboral, el cual puede afectar la salud mental de los trabajadores.

En conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.643 (Ley Karin), que establece medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, y en el marco de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, las municipalidades reconocen la importancia de contar con el apoyo técnico y clínico de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), como organismo administrador del seguro laboral.

En este sentido, la ACHS podrá colaborar en la aplicación de herramientas de evaluación de riesgos psicosociales, tales como el instrumento SUSESO ISTAS-21, participar en actividades de capacitación y prevención para los funcionarios, y brindar atención médica o psicológica a trabajadores que presenten sintomatología atribuible a situaciones de acoso, hostigamiento o deterioro del clima laboral.

Cuando corresponda, y conforme a las facultades legales vigentes, se podrá derivar al funcionario afectado a la ACHS para su evaluación clínica y eventual calificación como accidente del trabajo o enfermedad profesional. Estas acciones se desarrollarán sin perjuicio de la obligación de la municipalidad de adoptar todas las medidas administrativas internas necesarias para proteger al trabajador y restituir condiciones laborales sanas y seguras.

Protocolo propuesto:

- Procedimiento de denuncia de acoso laboral.
- Protocolo de actuación ante conflictos laborales.
- Reglamento de traslado por motivos de salud o clima laboral.

1. Prevención del acoso y violencia en el trabajo. La Ley Karin obliga a los empleadores (municipios incluidos) a:

- Adoptar medidas preventivas.
- Implementar protocolos contra el acoso laboral.
- Evaluar factores de riesgo psicosocial.

En este marco, la ACHS:

- Entrega asesoría técnica para implementar protocolos y políticas preventivas.

- Capacita al personal en temas de acoso, convivencia y salud mental laboral.
- Colabora con los Comités Paritarios en la implementación de medidas.

2. Evaluación del riesgo psicosocial

- La Ley Karin refuerza la obligación del empleador de detectar riesgos que afecten la salud mental de los trabajadores.
- Este proceso puede incluir la aplicación del instrumento SUSESO ISTAS-21 (versión breve o completa).
- Puede proponer acciones preventivas o correctivas para reducir el riesgo (como traslados, acompañamientos, etc.).

3. Atención médica o psicológica

Si un funcionario/a presenta síntomas compatibles con daño en su salud mental causado por acoso o maltrato laboral, puede recurrir a la ACHS.

- Atención médica o psicológica inicial.
- Evaluación diagnóstica del daño psicosocial.
- Derivación a especialistas o programas de salud mental laboral.
- En caso de que se determine que existe una relación entre el daño y el trabajo, la ACHS puede declarar el caso como accidente del trabajo o enfermedad profesional, conforme a la Ley 16.744.

4. LEY KARIN.

Aunque la Ley Karin no menciona directamente a las mutuales como la ACHS, sí refuerza la obligación del empleador de actuar frente a toda denuncia o situación que afecte la salud mental o integridad de los trabajadores. Esto se cruza con la Ley N° 16.744, que regula la seguridad y salud laboral y en la que la ACHS tiene un rol legal como organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales.

SE VINCULA

El municipio solicita a la ACHS orientación o capacitación sobre Ley Karin, acoso laboral y salud mental.

Ante una denuncia de acoso, el municipio puede:

- Aplicar instrumentos de evaluación psicosocial con apoyo de ACHS.
- Derivar al funcionario a la ACHS para atención médica.
- El Comité Paritario trabajan junto con la ACHS para generar medidas preventivas, planes de mejora del clima laboral, etc.

La ACHS (Asociación Chilena de Seguridad), como organismo administrador del seguro laboral, no tiene facultades directas para autorizar ni ordenar un traslado de un funcionario municipal. Sin embargo, sí puede influir de manera técnica y clínica en el proceso, especialmente cuando el traslado se motiva por razones de salud mental, riesgo psicosocial, acoso laboral o maltrato.

La ACHS puede fundamentar un traslado, especialmente bajo el amparo de la Ley Karin (Ley N° 21.643) y la Ley N° 16.744. Si un funcionario acude a la ACHS derivado por el municipio o por iniciativa propia, la mutual puede:

- Evaluar su estado psicológico (crisis de angustia, depresión, estrés, burnout, etc.).
- Emitir un diagnóstico clínico que vincule el daño con el entorno laboral.
- Determinar si hay enfermedad profesional o accidente del trabajo psicosocial.
- Si el diagnóstico vincula el daño a condiciones laborales o personas específicas, puede recomendarse el cambio de ambiente, y esto sirve como fundamento para el traslado.
- Emisión de recomendaciones para el empleador. La ACHS puede emitir informes técnicos o recomendaciones confidenciales al área correspondiente o a la jefatura del servicio, tales como:
 1. Traslado a otra unidad o dependencia como medida protectora.
 2. Alejamiento de contextos hostiles.
 3. Flexibilización de jornada o funciones.
 4. Reubicación temporal o permanente.

Estas recomendaciones no son legalmente obligatorias, pero tienen un fuerte valor técnico y sanitario, y la municipalidad debe considerarlas seriamente en su deber de protección.

La ACHS también puede:

1. Aplicar el instrumento SUSESO ISTAS-21 para evaluar el entorno laboral.
2. Identificar factores organizacionales que agraven el estrés o favorezcan el conflicto.
3. Proponer medidas organizacionales correctivas, incluyendo traslados, redistribución de funciones o capacitación a equipos.
4. Respaldo la solicitud de traslado con documentación clínica.

El funcionario puede presentar:

1. Informe psicológico o médico emitido por la ACHS como respaldo de su solicitud de traslado.
2. Recomendaciones específicas emitidas por la mutual sobre su continuidad laboral, funciones compatibles u otras acciones.

MARCO LEGAL DE RESPALDO

Ley N° 21.643 (Ley Karin) Obliga al empleador a adoptar medidas que protejan la salud física y mental del trabajador. Esto incluye cambios de funciones o traslado.

Ley N° 16.744 Regula enfermedades profesionales. Si la ACHS diagnostica daño causado por el trabajo, el empleador debe adoptar medidas correctivas, como reubicación.

Ley N° 18.883 (Estatuto Municipal) Autoriza traslados por necesidades del servicio o resguardo del funcionario. El informe ACHS puede ser base legal para dicha decisión.

CONCLUSIÓN

La ACHS no puede ordenar un traslado, pero sí puede: Diagnosticar daño psicosocial derivado del trabajo, entregar recomendar formalmente el traslado como medida protectora.

Emitir informes técnicos y clínicos que sirvan de base legal y sanitaria para que la municipalidad ejecute un traslado fundado y legal.

La municipalidad tiene la obligación de considerar estas recomendaciones, como parte de su deber de protección y resguardo del ambiente laboral.

*Se propone que la política municipal establezca un **protocolo de colaboración formal y activa con la ACHS**, que vaya más allá de la mera derivación. Se sugiere incluir el **compromiso municipal de implementar las recomendaciones técnicas y clínicas de la ACHS en casos de acoso o violencia laboral que ameriten un traslado, dándoles el peso de una obligación en materia de seguridad y salud en el trabajo. Además, se propone crear un mecanismo para que los informes de la ACHS sean directamente considerados como antecedentes formales y con un peso específico en la decisión final del alcalde/sa, agilizando la toma de medidas de resguardo.***

La solicitud de un sumario administrativo en el ámbito municipal (regido por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales) procede cuando se requiere establecer responsabilidades por posibles faltas a la probidad, acoso, maltrato u otra infracción.

El sumario administrativo se solicita cuando se requiere investigar para determinar si hay responsabilidad disciplinaria.

1. Existen antecedentes fundados sobre posibles infracciones administrativas

- Acoso laboral o sexual
- Maltrato reiterado
- Incumplimiento grave de deberes
- Faltas a la probidad
- Hostigamiento entre funcionarios

2. En estos casos:

- Se ha recibido una denuncia formal.
- Cuando un funcionario o funcionario denuncia hechos que puedan constituir: Acoso laboral o sexual, Vulneración de derechos fundamentales, Discriminación, Violencia psicológica u hostigamiento.

En el marco de la Ley Karin, ante una denuncia de este tipo, el empleador está obligado a actuar diligentemente, lo que incluye evaluar si corresponde iniciar sumario u otro procedimiento investigativo (investigación sumaria o procedimiento preventivo interno). De igual modo por recomendación del Comité Paritario o Comité de Buen Trato.

Si en el proceso de evaluación interna se considera que existen indicios de faltas administrativas graves, puede sugerirse la apertura de sumario a la autoridad competente.

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley N° 18.883 – Estatuto Administrativo Municipal
- Art. 119: Los funcionarios serán responsables disciplinariamente por infracciones a los deberes funcionarios.

- Art. 122 y siguientes: Regulan el sumario administrativo y las sanciones aplicables.
- Ley N° 21.643 – Ley Karin

Obliga al empleador a investigar los hechos denunciados y adoptar medidas. No establece el sumario como único mecanismo, pero impone un estándar de diligencia que puede requerirlo si los hechos lo ameritan.

El Alcalde o autoridad nominada tiene la facultad de instruir sumarios o investigaciones sumarias.

Directores, jefes de unidad pueden solicitar por escrito al alcalde o DAEM, cuando detectan hechos graves.

Comité Paritario o Comité Buen Trato.

Funcionario afectado: Puede solicitar que se investiguen los hechos; no tiene la facultad directa para instruir sumario, pero su denuncia puede dar origen a uno.

PROCEDIMIENTO BÁSICO

- Recepción de antecedentes denuncia Comité de Buen Trato.
- Evaluación de gravedad y verosimilitud.
- La autoridad instructora (alcalde o jefe superior) dicta resolución de inicio de sumario.
- Designación de fiscal instructor.
- Investigación, recopilación de pruebas, declaraciones.
- Informe final con proposición de sanción o sobreseimiento.
- Resolución fundada de la autoridad.

LEY KARIN

El no iniciar un sumario o una investigación frente a hechos graves puede implicar responsabilidad del empleador.

La víctima debe ser protegida durante el proceso (por ejemplo, con traslado temporal, separación de funciones, medidas cautelares).

*Se reitera la preocupación por la lentitud y falta de objetividad en los sumarios administrativos, y por esto se propone que la política establezca la **obligatoriedad de capacitación especializada para fiscales instructores** en casos de acoso/violencia, buscando mayor independencia y profesionalismo. Además, se enfatiza la necesidad de que las **medidas de protección a la víctima (ej. traslado temporal)** sean implementadas de forma expedita y sin dilación, incluso antes del inicio formal del sumario, y que estas medidas no impliquen un menoscabo para la víctima, sino un resguardo efectivo de su salud e integridad.*

Artículo 184 del Código del Trabajo;

Por otro lado, el artículo 184 del código del trabajo señala que: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad

en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

2. Decreto Supremo 109

En primer lugar, el Decreto Supremo N° 109, establece la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y establece una lista, no exhaustiva, de enfermedades derivadas del trabajo.

La violencia laboral tiene efectos en la salud mental tales como insomnio, irritabilidad y depresión las que se podrían catalogar dentro del número 13 de enfermedades profesionales, señaladas en el artículo 19 del decreto 109, “Neurosis profesionales incapacitantes que pueden adquirir distintas formas de presentación clínica, tales como: trastorno de adaptación, depresión reactiva, trastorno por somatización y por dolor crónico”.

*Celebramos la inclusión de la referencia al Artículo 184 del Código del Trabajo y al Decreto Supremo N° 109, que abren la puerta al reconocimiento de las enfermedades profesionales derivadas de la violencia laboral. Se propone que la política **explícitamente reconozca la salud mental como un componente esencial de la salud y seguridad en el trabajo**, y que se comprometa a facilitar el diagnóstico y tratamiento de afecciones psicosociales derivadas del entorno laboral, incluyendo la colaboración activa con organismos externos como la ACHS para la calificación de neurosis profesionales o trastornos adaptativos.*