



1924 **100** AÑOS 2024

Departamento de Atención de Usuarios  
Departamento de Relaciones Laborales

CIRCULAR N°:

03

ANT.:

**MAT.:** Imparte instrucciones sobre Ingreso de denuncias ante la Dirección del Trabajo por Ley 21.643 (Ley Karin).

Santiago, de 2024.

12 JUL 2024

DE: JEFA DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y JEFE (S)  
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

A: SRES.(AS.) JEFES(AS) DEPARTAMENTOS  
SRES.(AS.) DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO  
SRES.(AS) COORDINADORES(AS) DE ATENCIÓN DE USUARIOS  
SRES.(AS.) INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL  
TRABAJO  
SRES.(AS.) JEFES(AS) DE OFICINAS NIVEL CENTRAL

La Ley N°21.643, aprobada el 13 de diciembre de 2023 mediante Oficio N°19.043 de la Cámara de Diputados, boletín N°15.093-13, que "modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo", establece diversas disposiciones que modifican e incorporan definiciones legales, añade medidas de prevención y resguardo en la materia, perfecciona los procedimientos de investigación, además de equiparar el estándar de funcionario/a público y trabajador/a privado, implementando y adecuando la normativa nacional a los parámetros establecidos en el recientemente aprobado Convenio N°190, Sobre la Violencia y el Acoso, de la Organización Internacional del Trabajo.

Como complemento a lo anterior se aprobó el Decreto N° 21 de fecha 28 de mayo de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Las modificaciones legales señaladas, imponen una serie de obligaciones a la Dirección del Trabajo, dentro de las cuales se consideran las asociadas al ingreso de denuncias ante el Servicio.

## 1. Consideraciones

### a. Principios rectores del procedimiento

En virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.643 y el Decreto Supremo N°e21 de 28.05.2024, Los procedimientos de investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- Perspectiva de género
- No discriminación.
- No revictimización o no victimización secundaria.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad
- Celeridad
- Razonabilidad
- Debido proceso
- Colaboración

El detalle de cada uno de estos principios se encuentra en el Anexo N°1 de esta Circular.

#### **b. Territorialidad/Oficinas**

La aplicación de la presente Circular se extiende a todas las Direcciones Regionales del Trabajo, Inspecciones Provinciales y Comunes del Trabajo, Departamentos y Oficinas del Nivel Central.

### **2. Ingreso de denuncias ante la Dirección del Trabajo**

#### **a. Ingreso de Denuncias Presenciales.**

Los/as denunciante(s) que acudan a los módulos de atención de usuarios de las Oficinas Comunes o Provinciales del Trabajo pueden ingresar una denuncia por vulneración de derechos fundamentales asociada a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, en adelante, denuncias por Ley Karin.

Se debe procurar, en esta instancia dar una primera acogida a el/la denunciante a través de una atención de manera empática, respetuosa y con actitud de escucha activa, entregando información sobre el proceso de ingreso de denuncia por esta materia.

Consideraciones para la atención presencial:

- Según las características de infraestructura de cada una de las Oficinas de las Inspecciones Provinciales y Comunes del Trabajo, se debe procurar entregar la atención utilizando espacios (oficinas) cerrados y/o módulos apartados que cumplan con otorgar privacidad durante el proceso de ingreso de denuncia.

En el caso que alguna Inspección no cuente con los espacios apropiados para cumplir con lo indicado anteriormente, cada Jefatura de Oficina deberá definir, con anterioridad, el o los espacios que se utilizarán para otorgar este tipo de atención ante una denuncia por Ley Karin, por ejemplo: Oficina de jefatura unidad de atención de usuarios, oficina de jefatura de Oficina Provincial o Comunal.

- Los/las asistentes laborales deben tener a la vista las instrucciones, anexos y documentos asociados al proceso de denuncias por Ley Karin, lo anterior, para no interrumpir la interacción en la atención.

Las etapas asociadas al ingreso de denuncias son:

#### **1) Determinación de denuncia asociada a vulneración de derechos fundamentales / Ley Karin**

Corresponderá a el/la Asistente Laboral determinar si los hechos relatados por el/la denunciante corresponden a una denuncia por Ley Karin, en base a la Guía orientadora de conceptos y conductas asociadas a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo / Ley Karin que se encuentra en el Anexo N°2 de esta Circular.



Para lo anterior, se debe evaluar en base a los siguientes parámetros:

- a) La existencia de relación laboral vigente.
- b) Que la denuncia no corresponda a un/a funcionario/a público/a.
- c) Que la denuncia corresponda a materias de Ley Karin.
- d) Que la denuncia haya sido interpuesta dentro del plazo legal de 60 días hábiles desde la ocurrencia de los hechos.
- e) Que los hechos denunciados no se encuentren judicializados.
- f) Que la denuncia contenga los elementos mínimos para su tramitación, que son:
  - Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad o pasaporte y correo electrónico personal.  
En caso de que sea una persona distinta del/la Trabajador/a vulnerado/a, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
  - Identificación de la(s) persona(s) denunciada(s) y su(s) cargo(s), en lo posible.
  - Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la(s) persona(s) denunciada(s); o, en caso de ser personas externas, los motivos de la relación de la persona trabajadora afectada con el tercero ajeno a la relación laboral.
  - Relación de los hechos que se denuncian y fecha de vulneración.
  - Identificación de la empresa (RUT), o, en su defecto, identificar al/la representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Código del Trabajo y domicilio y/o lugar donde se prestan los servicios.

Para efectos de obtener la mayor cantidad de antecedentes y orientar la denuncia de manera correcta y oportuna, evitando la revictimización, se debe seguir la pauta de preguntas indicada en el Anexo N°3 de esta Circular.

De no cumplir con lo indicado en alguno de los puntos descritos anteriormente, y de no corresponder a una denuncia por Ley Karin, sino más bien a alguna otra materia/trámite, como una denuncia laboral ordinaria, ser funcionario/a público u otra casuística, el/la asistente laboral debe entregar la orientación y/o gestión sobre que trámite debe realizar el/la denunciante, de acuerdo con las instrucciones departamentales vigentes para cada caso, según lo especificado en el Anexo N°4 de esta Circular.

## **2) Levantamiento de Formulario de denuncia.**

Una vez que el/la asistente laboral determina que los hechos relatados por el/a denunciante corresponden a una denuncia por Ley Karin, facilita un Formulario de denuncia, para que así el/a denunciante complete la misma con los antecedentes e información proporcionada por el/la denunciante, considerando datos personales, datos de la empresa y el relato del hecho que constituye la denuncia. El formato del Formulario de denuncia se detalla en el Anexo N°5 de esta Circular.

Si por algún motivo el/la denunciante no puede escribir la denuncia en el Formulario, de ingresar su denuncia por escrito, el/la asistente laboral deberá levantar el Formulario de denuncia con el relato que éste/a le indique de manera oral, dejando constancia en el respectivo Formulario.

En ambos casos, el Formulario debe ser firmada por el/la denunciante.

## **3) Entrega de copia de Formulario de denuncia e indicar pasos siguientes (Generación de número en GESDOC)**

Con el Formulario de denuncia completado y firmado por el/la denunciante, el/la asistente laboral indica al/la denunciante que debe hacer ingreso del Formulario en cuestión, en el área de Gestión Documental de la Inspección u Oficina correspondiente, para que este/a último/a obtenga copia numerada de su denuncia, y que esta sirva como comprobante de ingreso de la misma.

Para cumplir con lo anterior, el/la asistente laboral debe entrega al/la denunciante:



- Formulario de denuncia original.
- Informativo que detalla los pasos del procedimiento, el cual será distribuido a las Jefaturas de Oficina para su entrega.

Una vez que el/la gestor/a documental hace recepción del Formulario de denuncia, deberá fotocopiar dicho Formulario, generar un número de expediente en el sistema GESDOC, además digitalizará la denuncia original, incorporándola en el expediente, y pegará el adhesivo con el número del expediente tanto en el Formulario de denuncia original y en la copia, conservando el original en poder de la Dirección del Trabajo y entregando la respectiva copia al denunciante.

Luego, entrega la copia del Formulario de denuncia numerado al denunciante como comprobante de ingreso de denuncia, indicando que la misma ya ha sido ingresada a la Dirección del Trabajo.

Posterior al ingreso de la denuncia presencial, el/la gestor/a documental debe ingresar los datos requeridos en el sistema GESDOC para la creación del expediente, de acuerdo a las instrucciones del Departamento de Administración y Finanzas. Cabe señalar que dicho expediente debe consignarse con el tipo de documento "FORMULARIO DE DENUNCIA LEY KARIN" e indicando en la materia que corresponde a una denuncia de Ley Karin.

#### **4) Entregar a abogado/a o Jefatura de oficina correspondiente**

Terminado el proceso de recepción y registro de la denuncia en el sistema GESDOC, el/la gestor/a documental deriva, en lo inmediato y dentro del día de recepción del Formulario de denuncia, por sistema GESDOC y entrega el Formulario numerada al abogado/a de la Inspección respectiva, si no se cuenta con dicho cargo, la entrega se realizará a la jefatura de Oficina de acuerdo con el procedimiento que establezca el Departamento de Jurídico para la recepción y posterior tratamiento de las denuncias.

En el caso de que corresponda, la persona denunciante podrá ser derivada de inmediato o se agendará cita con el/la abogado/a de Oficina o quien lo subrogue en sus funciones, y en caso de ausencia de este, se deriva al Jefe/a de Oficina.

Una vez finalizado este paso, la denuncia continuará etapa 2 del procedimiento de investigación de denuncias por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, titulada "Análisis de Antecedentes" establecido por el Departamento Jurídico. Cabe señalar, que el abogado/a, jefe de Oficina o quien corresponda deberá hacer revisión del Formulario de denuncia dentro del día en el cual recibió la denuncia o en un plazo de 24 horas.

Cabe señalar que, una vez recibida la denuncia en alguna de nuestras Inspecciones, la Ley N° 21.643 da un plazo de dos (2) días hábiles para que la Inspección del Trabajo solicite al/la empleador/a las medidas de resguardo indicadas en dicha Ley. Para ello, el/la abogado/a o Jefe/a de Oficina deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

- **Situación especial: Ingreso presencial de denuncia por dirigente/a sindical**

En caso que quien concurra a interponer una denuncia por vulneración de derechos fundamentales relativa a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo corresponda a un/a dirigente/a sindical, ya sea, por tratarse de su propia afectación, o actuando en representación de un socio o socia de conformidad al numeral 2 del artículo 220 del Código del Trabajo, aquella deberá ser recepcionada por la Unidad de Relaciones Laborales de la Inspección Comunal o Provincial del Trabajo, y el/la funcionario/a de dicha línea operativa, siguiendo las instrucciones asociadas al ingreso de denuncias presenciales, en específico, a los puntos 1, 2 y 3 del presente documento.



En aquellos casos en que la conducta vulneratoria afecte al dirigente sindical, deberá considerarse de **manera preferente la tramitación de la denuncia mediante el Procedimiento Administrativo Especial de Tutela de la Libertad Sindical regulado en la Circular N°28 de 2017**, en atención a que existiría una vulneración al derecho a la libertad sindical.

En el caso de denuncias ingresadas por dirigencias sindicales en representación de 1 socio/a en particular, de conformidad al numeral 2 del artículo 220 del Código del Trabajo, éstas deberán exhibir y acompañar poder simple de representación, pudiendo aquel ser otorgado en el mismo acto de ingreso de denuncia si la persona afectada estuviere presente. Para lo anterior, podrá facilitarse el formato de poder simple que se encuentra en el Anexo N°6 de esta Circular.

En aquellas Inspecciones en que no existiere la referida Unidad, las denuncias de dirigencias sindicales serán recepcionadas por la Jefatura de la Oficina o por el/la funcionario/a que dicha Jefatura determine. En ambos casos, conforme a la atención preferente que este Servicio ha definido para las dirigencias sindicales, siguiendo el conducto previamente descrito para los/as asistentes laborales de Atención de Usuarios.

#### **b. Ingreso de Denuncias Virtuales realizadas por Trabajador/a**

En el caso de que las/os trabajadores/as realicen su denuncia de Ley Karin mediante el portal MiDT, esto es, ingresando al Perfil Trabajador, seleccionando "Denuncias y Solicitudes", y luego, "Ingreso de Denuncias Laborales y por Vulneración de Derechos Fundamentales (Ley Karin)", completando los datos solicitados en dicho portal, y seleccionado la materia "Vulneración de Derechos Fundamentales/Ley Karin", la denuncia será cargada en MIBO, para ser analizada en su relato por un equipo especializado para la revisión de estas denuncias, dependiente del Departamento de Atención de Usuarios. Este equipo será el encargado de revisar y asignar medidas de resguardo indicadas en el artículo 211-B bis del Código del Trabajo a cada denuncia virtual, de acuerdo con la gravedad del relato según los niveles definidos por el Departamento de Jurídico para estas denuncias.

Para la revisión en MIBO de estas denuncias se debe considerar:

- Contenido del relato y determinar si:
  - o Corresponde a una vulneración por DDFF general.
  - o Corresponde a una vulneración de DDFF Ley Karin.
  - o No corresponde a una vulneración de DDFF.
- Fecha de vulneración.
- Revisar si cuenta con relación laboral vigente o no, en base a los datos del REL, LRE, o si cuenta con carta de aviso.

De este análisis se determina si corresponde o no a una denuncia de Ley Karin y se realizarán las siguientes acciones en caso de que:

1. **Si corresponde** a una denuncia de derechos de Ley Karin, se debe:
  - I. **Seleccionar como Derechos Fundamentales/Ley Karin.**
  - II. **Determinar medidas de resguardo.** Se debe seleccionar una de las medidas de resguardo predeterminadas en MIBO. Un detalle de las medidas se encuentra en el Anexo N°7.
  - III. **Derivar:** Se debe seleccionar la alternativa "Derivado como Derecho Fundamental / Ley Karin" en MIBO. Esta acción permitirá que se cargue de forma automática en DTPlus y que estará disponible en la portada (procesos) de DDFF del/la coordinador/a Jurídico/a correspondiente a la jurisdicción de la comuna del/la empleador/a asociado a la denuncia.

Una vez realizadas estas acciones, la plataforma MIBO hará lo siguiente:



- IV. **Envío de medidas de resguardo al empleador/a y trabajador/a:** Esta acción se realizará de manera automática, por medio de correo electrónico registrado para NCC. Por lo tanto, se enviará información al correo electrónico tanto del empleador/a que se encuentre en los registros del servicio como el declarado por el trabajador/a, y al correo electrónico del trabajador/a que haya indicado en su denuncia.

En caso de no contar con correo electrónico registrado para NCC, se deben enviar las medidas de resguardo mediante carta certificada y debe remitirse al domicilio que las partes hayan fijado en el contrato de trabajo, que aparezca de los antecedentes de la denuncia o al que conste en los registros de la DT.

## 2. **No corresponde** a una denuncia de Ley Karin.

Cuando los antecedentes y/o los hechos relatados por trabajador/a no den indicios que es una denuncia de Ley Karin, sino que corresponda a otro tipo de denuncias o casuística, se deben realizar las siguientes acciones, según sea el caso:

- I. **Derivado como Fiscalización:** Cuando la materia denunciada corresponda a una denuncia laboral de materias cuya competencia y fiscalización es de la Dirección del Trabajo, se activará como fiscalización, seleccionando "Admisible como Fiscalización" en MIBO, para que la denuncia siga el procedimiento ordinario de fiscalización.
- II. **Derivado como Derecho Fundamental (General):** Cuando la materia denunciada corresponda a una Vulneración de Derechos Fundamentales distintas a Ley Karin, se debe seleccionar "Derivado como Derecho Fundamental", para que la denuncia siga el procedimiento general de vulneración de derechos fundamentales.

Para lo cual se generará un archivo PDF y un correo electrónico que le llegará al equipo especializado DAU a nivel central, quienes deberán generar un reporte acumulado diario que deben enviar a la región respectiva (excepto a la Región Metropolitana, puesto que el Departamento de Tecnologías de Información les enviará un reporte acumulado semanal) para que realicen el ingreso a DTPlus y la respectiva entrevista con el/la abogado/a.

- III. **Derivado como Reclamo:** Si los antecedentes y/o el relato determinan que no existe relación laboral vigente entre el trabajador/a y su empleador/a, se debe seleccionar "Derivado como Reclamo", lo que generará un archivo PDF y un correo automático al equipo centralizado. Dicho equipo dará una respuesta, mediante correo electrónico al denunciante, indicando como realizar un reclamo por despido.
- IV. **Derivado Internamente:** Si no corresponde a ninguna de las opciones anteriores, se buscará dar respuesta vía correo electrónico al denunciante.

En caso de que, el equipo especializado considere según el relato que una denuncia corresponde a Ley Karin, pero en las etapas siguientes del procedimiento, el/la abogado/a, al realizar la entrevista al/la trabajador/a, determina que no corresponde a una denuncia de Ley Karin, es dicho funcionario/a quien debe seleccionar "eliminado por error" en DTPlus y realizando las acciones que corresponda según los procedimientos para cada caso.

- c. **Ingreso de denuncias por otros medios y/o canales que no correspondan a los definidos por la Dirección del Trabajo**



En el caso de recibir alguna denuncia por Ley Karin por un canal distinto a los indicados en el punto a. y b. de esta Circular, se debe responder al/la denunciante indicando que, el canal utilizado no es el pertinente para realizar la denuncia y entregar una orientación para que pueda ingresar la denuncia de forma adecuada, priorizando que esta se haga de manera virtual en el portal MiDT.

Algunos de los canales o vías indicadas como no pertinentes en el punto anterior pueden ser, por ejemplo: solicitudes OIRS (Presenciales o virtuales), llamadas telefónicas, Oficina de Partes presenciales, casillas de Unidad de Partes digitales, correo electrónico de funcionarios/as de la Dirección del trabajo, entre otros.

Dependiendo del tipo de ingreso, se debe dar una respuesta de acuerdo con los mecanismos e instrucciones que correspondan a cada uno de ellos, en la cual se recomienda incluir un texto orientador para el ingreso de denuncia, en el siguiente tenor:

“En atención a su comunicación/consulta/solicitud, podemos informar a usted que la Dirección del Trabajo ha habilitado dos vías de ingreso para las denuncias de vulneración de derechos fundamentales asociada a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (Ley Karin), las cuales son:

1. **De manera virtual:** Por medio del portal MiDT: <https://midt.dirtrab.cl/>. Realizando los siguientes pasos:
  - I. Hacer clic en "iniciar sesión".
  - II. Escriba su RUN y clave única, y haga clic en "INGRESA".  
Si no está registrado/a, solicite su ClaveÚnica En el siguiente link: <https://claveunica.gob.cl/>.
  - III. Actualice sus datos (si es primera vez que accede al portal Mi DT).
  - IV. Ingrese al perfil "trabajador".
  - V. Seleccione la opción "denuncias y solicitudes".
  - VI. Haga clic en "Ingreso de Denuncias Laborales y por Vulneración de Derechos Fundamentales (Ley Karin)", complete todos los datos requeridos por el sistema, y haga clic en "siguiente" cada vez que el sistema lo solicite.  
Es importante que en tipo de materia denunciada marque "Vulneración de Derechos Fundamentales /Ley Karin".
  - VII. Haga clic en "enviar".
2. **De manera presencial:**
  - I. Diríjase a la oficina de la Inspección del Trabajo más cercana a su trabajo.  
Para acceder al listado de Inspecciones y oficinas, haga click en el siguiente link <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-propertyvalue-22792.html>.

Explique el motivo de su visita: "solicito realizar una denuncia de derechos fundamentales asociada a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo".

Para obtener más información sobre cómo realizar una denuncia de este tipo, puede acceder al siguiente link: <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-119311.html>."

#### **d. Ingreso de denuncias por acoso sexual sin relación laboral vigente**

Tanto de manera presencial como virtual, en los casos de denuncia por **Acoso Sexual** en que la persona denunciante se encuentre **sin relación laboral vigente**, esta será derivada a fiscalización ordinaria por medio de las instrucciones vigentes para ambos tipos de ingresos. Las materias asociadas a este tipo de denuncias se encuentran en el título III de la Circular del Departamento Inspectivo, que establece las instrucciones específicas sobre fiscalización ordinarias en materias relacionadas con Ley Karin.

En ambos tipos de ingresos (Presencial y Virtual) se debe registrar en DTPlus la solicitud de denuncia bajo la materia de Ley Karin que se informará oportunamente.

#### **e. Denuncias laborales por incumplimiento del proceso de investigación**

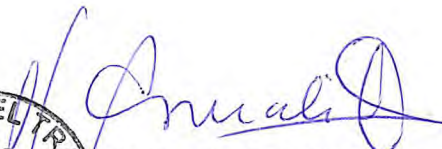

En el caso que un trabajador/a, en el contexto de una denuncia de Ley Karin, acuda a manera presencial o virtual a realizar una denuncia por no cumplimiento de medidas,

sanciones u otra acción asociada al procedimiento de investigación, estas deberán ser ingresada como denuncia laboral cuya competencia y fiscalización es de la Dirección del Trabajo, de acuerdo a las materias establecidas en el tipificado por parte del Departamento Inspectivo para estos efectos.

**f. Vigencia**

Las instrucciones esta Circular entrarán en vigencia a partir del 01 de agosto de 2024.

Saluda Atentamente

  
  
COURATIER MANDRIAZA  
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE  
DE USUARIOS  
JEFE  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

  
  
LUIS VILLAZÓN LÉON  
JEFE (S) DEPARTAMENTO DE  
RELACIONES LABORALES  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**  
**12 JUL 2024**  
**OFICINA DE PARTES**

  
NCM/LYL/NPS/JMC  
Distribución:  
Depto. Atención de Usuarios  
Depto. Relaciones Laborales  
Destinatarios  
Oficina de Partes



## Anexo N°1

### Principios rectores del procedimiento de investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo en la Dirección del Trabajo

- **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.  
Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.



- **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en la presente Circular.
- **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.



## Anexo N°2

### Guía orientadora de conceptos y conductas asociadas a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo / Ley Karin

#### • ACOSO LABORAL

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.643, el acoso laboral se entenderá como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Algunos ejemplos de acoso laboral:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

#### • ACOSO SEXUAL

Se entenderá por tal, aquella conducta que una persona realiza, 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°21.643, art. 2° sobre acoso sexual).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Algunos ejemplos de acoso sexual:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.



- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
  - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
  - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL**

Entenderemos por Violencia en el trabajo aquella ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas funcionarias, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

Algunos ejemplos de violencia:

- Gritos o amenazas.
  - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
  - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas funcionarias o su potencial muerte.
  - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- **COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS**

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, es posible mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
  - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
  - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
  - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **SEXISMO**

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.



Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

- **CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO, VIOLENCIA, COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS O SEXISMO INCONSCIENTE**

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Institución o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un/a funcionario/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un/a funcionario/a sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de las personas funcionarias y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.



### **Anexo N°3**

#### **Preguntas orientadoras para determinar si una denuncia es asociada a vulneración de derechos fundamentales / Ley Karin**

##### ***Pregunta 1: ¿Tiene una relación laboral vigente con su empleador/a?***

A) *Si no tiene relación laboral vigente: ¿Su finiquito está firmado?*

→ *Si firmó su finiquito, no puede ingresar la denuncia por vulneración de DDFF.*

→ *En caso de que no haya firmado su finiquito: ¿desea efectuar un "Reclamo por despido"?*

→ *Si desea efectuar un "Reclamo por despido" se debe derivar a formulario.*

→ *Si no desea realizar un reclamo, no continúa con la asistencia laboral.*

B) *Si tiene una relación laboral vigente: ¿cuál es su situación actual? (Trabajando / Licencia Médica / Feriado Legal / Otro (debe especificar)).*

##### ***Pregunta 2: ¿Quién es su empleador/a?***

→ *Si corresponde a Servicio Público, se le debe explicar que la denuncia debe realizarse en Contraloría General de la República. Por tanto, no se puede ingresar.*

→ *Si corresponde a Empresa Privada/Otro (debe especificar).*

##### ***Pregunta 3: ¿Ingresó una denuncia en Tribunales de Justicia por vulneración a sus derechos fundamentales?***

*Si la respuesta es afirmativa (sí ingresó una denuncia en Tribunales de Justicia), no puede cursarse denuncia en la Dirección del Trabajo.*

##### ***Pregunta 4: ¿Tiene información relativa a las conductas que pueden ser asociadas a Ley Karin?***

A) *Si la respuesta es afirmativa, puede continuar con la siguiente pregunta.*

B) *En caso de no contar con información respecto a la normativa de Ley Karin, se le orienta acerca de los principales lineamientos de la ley (anexo N° 1 de esta circular). Luego de tener conocimiento, ¿desea continuar con la denuncia?*

→ *Si desea denunciar, continúa con la siguiente pregunta.*

→ *Si no desea continuar con la denuncia, no puede continuar el proceso.*

**Pregunta 5: Los hechos que motivan su denuncia ante la Dirección del Trabajo ¿corresponde/constituye un acoso sexual?**

- A) Si se obtiene una respuesta afirmativa, continúa con la siguiente pregunta.
- B) Si bien no corresponde/constituye un acoso sexual, ¿Constituye acoso laboral?
- Si corresponde a acoso laboral, se ingresa denuncia por procedimiento general de DDFF
  - En caso de no corresponder a un acoso laboral ni sexual, no puede ingresar la denuncia por esas materias.

**Pregunta 6: Estos hechos, ¿están siendo investigados por su empleador/a?**

- A) En caso de que si estén siendo investigados lo hechos relatados: ¿la investigación se encuentra finalizada?
- Si se encuentra finalizada, se deriva a abogado/a para realizar la admisibilidad de la denuncia.
  - En caso de que no estén siendo investigados los hechos por su empleador/a, usted: ¿denunció hace más de 30 días?
    - Si denunció hace más de 30 días se deriva a abogado/a para realizar la admisibilidad de la denuncia.
    - En caso de que no haya denunciado hace más de 30 días, no puede cursarse la denuncia en la Dirección del Trabajo, por tanto, no continúa el proceso de ingreso de denuncia.
- En caso de que los hechos relatados **NO** estén siendo investigados, se ingresa la denuncia.



**Anexo N°4**

**Tipos de trámite, orientación y/o gestión que debe realizar el/a denunciante en el caso que su relato no corresponda a una denuncia por Ley Karin**

<b>Evaluación del relato</b>	<b>Descripción motivo</b>	<b>Recomendación</b>
1. Aprobado solo como Fiscalización	Los hechos denunciados dan cuenta de una infracción laboral que activa fiscalización ordinaria.	<i>Se recomienda actuar según los procedimientos vigentes.</i>
2. No aprobado como vulneración ni Fiscalización		
2.1 Judicialización	Incompetencia. Existe un recurso de protección u otro juicio pendiente que tiene como fundamento los mismos hechos denunciados.	<i>Se recomienda actuar según los procedimientos vigentes.</i>
2.2 Caducidad	Incompetencia. Los hechos denunciados superan el plazo legal para interponer la denuncia, conforme lo dispone el artículo 486 inciso final del Código del Trabajo.	<i>Se recomienda actuar según los procedimientos vigentes.</i>
2.3 Sin Relación Laboral Vigente	Incompetencia. Denunciante sin relación laboral vigente.	<i>Se recomienda actuar según los procedimientos vigentes.</i>
2.4 Funcionario/a Público/a	Incompetencia. El/la denunciante es un/una trabajador/a del sector público, en cuyo caso la tramitación debe efectuarse en Contraloría General de la República.	<i>Se recomienda actuar según los procedimientos vigentes.</i>
2.5 No se da cuenta de una vulneración de derechos	Los hechos descritos en la denuncia no dan cuenta de una vulneración a los derechos fundamentales protegidos por el artículo 485 del Código del Trabajo, ni tampoco como fiscalización ordinaria.	<i>Se recomienda actuar según los procedimientos vigentes.</i>
2.6 Corresponde a un Derecho Fundamental general distinto a Ley Karin		Operar según señala el procedimiento vigente

Anexo N°5

Formulario de ingreso de denuncias



FORMULARIO DE DENUNCIA LEY KARIN 21.643  
(Atención Presencial-DAU)

Fecha: / /20\_\_, al Sr(a). Inspector (a) del Trabajo de \_\_\_\_\_

**IDENTIFICACIÓN DEL (LA) DENUNCIANTE:**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

RUN / N° Pasaporte: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Género: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

**Domicilio (Obligatorio)**

Calle/Psje: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Población / Villa / Otros: \_\_\_\_\_

Comuna: \_\_\_\_\_ Región: \_\_\_\_\_

**Correo electrónico (Obligatorio):**

**Teléfono de Contacto (Obligatorio):** (+569) \_\_\_\_\_

**IDENTIFICACION DE LA EMPRESA (Empleador[a]):**

Razón social o nombre empleador/a:

\_\_\_\_\_

RUT(N) (Obligatorio): \_\_\_\_\_

**Domicilio (Obligatorio)**

Calle/Psje: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Población / Villa/Otros: \_\_\_\_\_

Comuna: \_\_\_\_\_ Región: \_\_\_\_\_

**Correo electrónico (Obligatorio):**

**Teléfono de Contacto (Obligatorio):** (+569) \_\_\_\_\_



**DETALLE DE LA DENUNCIA:**

Se sugiere seguir estas preguntas para poder recabar la mayor cantidad de antecedentes asociados a la denuncia:

**¿Qué sucedió?** *Detalla los hechos que vas a denunciar*

---

---

---

---

---

**¿Cuándo sucedió?** *Incluye la fecha en que ocurrió*

---

---

---

---

---

**¿Dónde sucedió?** *Indica el lugar y el contexto donde ocurrieron los hechos*

---

---

---

---

---

**¿Quién lo realizó?** *Señala quién(es) es la(s) persona(as) responsable(s) (o denunciado/a(s))*

---

---

---

---

---

**¿Alguien presenció o tuvo conocimiento de esto?** *Menciona si existieron testigos*

---

---

---

---

---

-----  
**Firma de la (del) Denunciante**

Anexo N°6

Poder simple para que dirigente/a actúe en representación

PODER

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
202\_\_\_\_, Yo, \_\_\_\_\_, Rut  
\_\_\_\_\_, socia/o del Sindicato  
\_\_\_\_\_

RSU \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en el artículo 220 N°2 del Código del Trabajo, vengo mediante el presente en conferir poder a don(ña) \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, dirigente/a del sindicato antes individualizado, para que actúe y me represente ante la Inspección del Trabajo para interponer denuncia y en toda etapa del procedimiento administrativo relacionado a la ley N°21.643 que modificó el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (ley Karin).

Para constancia firma.

---

Nombre  
Rut  
Firma  
(socio/a)



## Anexo N°7

### Medidas de Resguardo a seleccionar en el sistema MIBO para las denuncias virtuales

Para efectos de determinar las medidas de resguardo a determinar en el caso de una denuncia de Ley Karin ingresada de manera virtual, el equipo especializado para esta labor deberá establecer las medidas en función de las siguientes categorías:

#### 1. Categorías Medidas de Resguardo:

<b>Baja (B)</b>	Aplicar la medida de resguardo correspondiente a la gravedad de los hechos denunciados que se señale en su respectivo protocolo de prevención
<b>Media (M)</b>	Separación de espacios de trabajo
<b>Alta (A)</b>	Derivación psicológica temprana
	Separación total y absoluta de la/el denunciante con el/la denunciado/a

En función de las categorías, se deben establecer una de las cuatro medidas indicadas a continuación:

- Derivación Psicológica Temprana: A través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.
- Según Respectivo Protocolo de Prevención.
- Separación de Espacios de Trabajo entre las Partes.
- Separación Total y Absoluta entre las Partes.