



**Manual para la realización de sumarios administrativos,
investigaciones sumarias y/o investigaciones
desformalizadas para funcionarios/as,
académicos/as, no académicos/as
y estudiantes en casos de acoso sexual.**



Contenido realizado por:

Vespilia Leiva, Comisión de Acoso Sexual y Discriminación Institucional, Dirección de Igualdad de Género

Diagramación realizada por: **Imagen Corporativa ULagos**

Universidad de Los Lagos, 2020

Índice

Presentación	4
Introducción del manual	5
Principios Básicos	7
Definiciones legales	8
Procedimiento para la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo para estudiantes	11
Procedimiento para la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo para funcionarios/as planta y/o contrata	13
Proceso Formal de Investigación Sumaria	14
Proceso Formal de Sumario Administrativo	16
Procedimiento para la Investigación a funcionarios/as calidad honorarios	22
Anexos	
Nº1 Constitución de la Fiscalía	24
Nº2 Citación	25
Nº3 Declaración	26
Nº4 Solicitud Prórroga	27
Nº5 Cierre del Sumario	28
Nº6 Informe o Vista Fiscal	29
Nº7 Informe Cierre Investigación Desformalizada	30
Nº8 Formulación de Cargos	31
Nº9 Extracto Ley 18834 (Estatuto Administrativo)	32

Presentación

El manual para la realización de sumarios administrativos, investigaciones sumarias y/o investigaciones desformalizadas para funcionarios/as académicos/as, no académicos/as y estudiantes en casos de acoso sexual, da cuenta del compromiso institucional con lo establecido en la legislación sobre la materia que rige para los/las funcionarios/as de la administración del Estado. A la vez que da respuesta al cumplimiento y ejercicio de la Política de Igualdad de Género Institucional, la cual busca impulsar procesos formativos y de desarrollo profesional en espacios de igualdad, libres de violencia y discriminación.

De manera específica, este manual responde a lo contenido en el segundo eje de acción de la Política de Igualdad de Género, el cual vela por un ambiente libre de violencia, discriminación, abuso y maltrato, principalmente contra las mujeres y la diversidad sexual, con la finalidad de promocionar un espacio libre de violencia y sexismo al interior de la universidad.

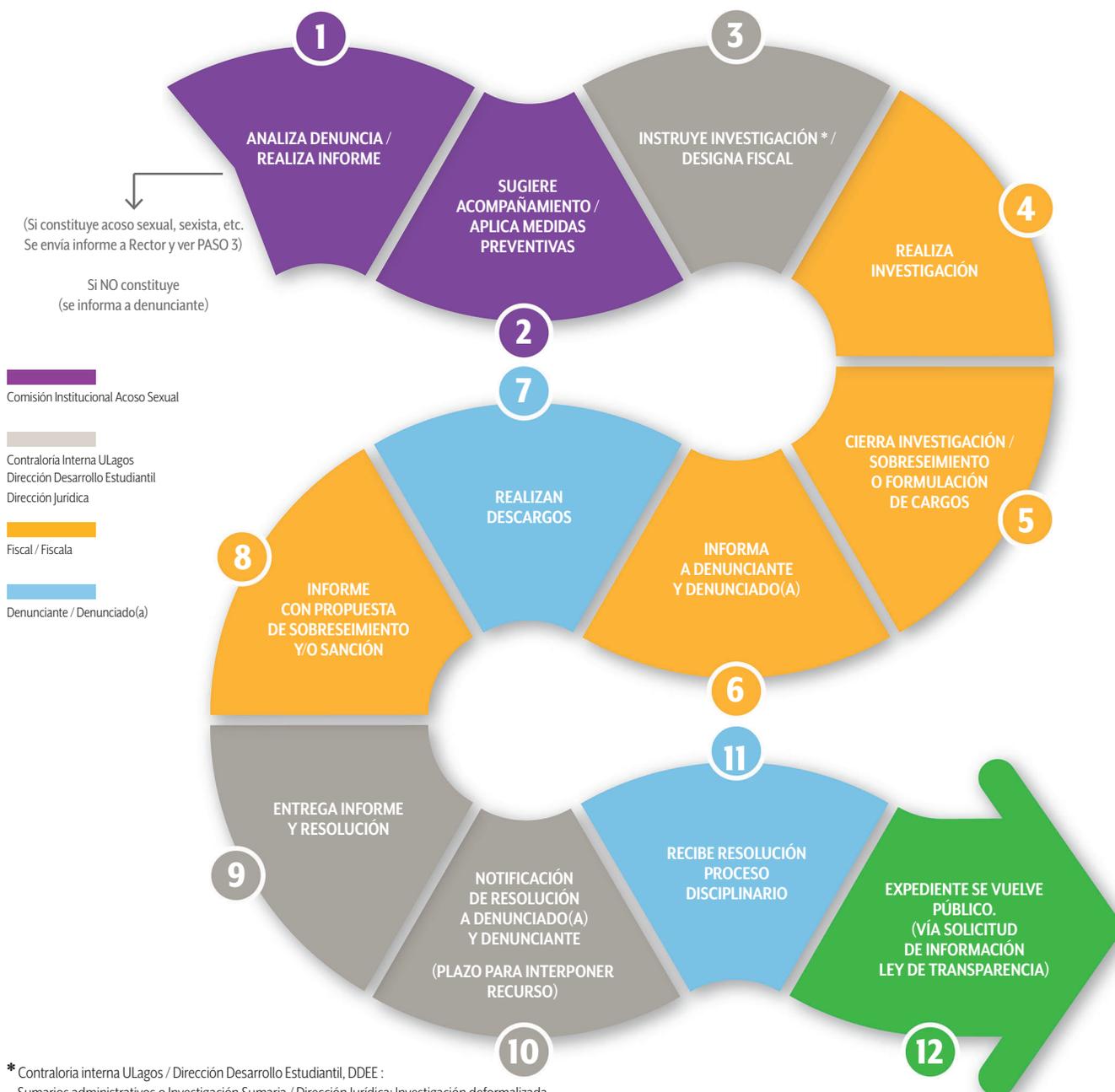
En este contexto y de manera conjunta, la Dirección de Igualdad de Género y la Comisión de Acoso Sexual y Discriminación, ponen a disposición el presente manual, el cual pretende ser una guía para los/as fiscales sobre la actuación y abordaje de sumarios administrativos, investigaciones sumarias, e investigaciones desformalizadas para los tres estamentos frente a casos de acoso sexual en nuestra institución.

Introducción del Manual

El presente manual busca apoyar de manera sencilla y eficaz a los/las funcionarios/as que deben realizar sumarios administrativos, investigaciones sumarias o investigaciones desformalizadas en la Universidad de Los Lagos.

Es importante destacar que estos procesos investigativos se llevan a cabo una vez que la Comisión Institucional de Acoso Sexual y Discriminación de Género han recibido y analizado una denuncia por acoso sexual, sexista, hostigamiento y/o discriminación de género y enviado informe a la máxima autoridad de esta casa de estudios, solicitando una investigación para esclarecer los hechos.

A continuación se presenta un esquema del tránsito de una denuncia en la Universidad de Los Lagos:



Cabe destacar que la nueva Ley de las Universidades del Estado (Ley 21.094) contempla en su artículo 49 lo siguiente:

“Actos atentatorios a la dignidad de los integrantes de la comunidad universitaria. Las prohibiciones para el personal académico y no académico de las Universidades del Estado, relativas a actos atentatorios a la dignidad de los demás funcionarios, incluido el acoso sexual, el acoso laboral y la discriminación arbitraria, se entenderán referidas también a conductas del mismo tipo que resulten atentatorias a la dignidad de estudiantes, y de toda persona vinculada, de cualquier forma, a las actividades de la respectiva institución.

Además, en los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculcado.”

De acuerdo a la norma legal citada, el/la fiscal que está a cargo de llevar este tipo de procedimiento, en el marco de una denuncia que atenta a la dignidad de algún/a integrante de la comunidad universitaria debe contemplar este artículo en todo el proceso de la investigación.

Principios básicos que debe considerar la persona que lleva a cabo un Sumario Administrativo o Investigación Sumaria o Deformalizada.

Durante el desarrollo del proceso, el /la funcionario/a que haya sido nominado/a Fiscal/a deberá actuar sobre la base de un procedimiento regulado, en el cual debe respetar los siguientes principios:



• **LEGALIDAD:** Obliga al/la Fiscal/a no sólo actuar conforme a las normas especiales relacionadas con el procedimiento sumarial contenidas en el respectivo cuerpo legal (Estatuto Administrativo o Reglamento Estudiantil), sino también, a respetar todo el ordenamiento jurídico administrativo aplicable a este tipo de actuaciones.



• **DISCRECIÓN:** Esta debe reflejarse en una intervención prudente y confidencial dado que el proceso debe tener el carácter de reservado.



• **IMPARCIALIDAD:** Permite al/la Fiscal/a un actuar ecuánime para juzgar, de manera que su informe final represente un juicio justo y equitativo. No hay que olvidarse que inviste la calidad de juez/a administrativo/a.



• **RAPIDEZ:** Debe considerar este principio en su accionar, porque la lentitud posibilita que disminuya la apreciación del grado de culpabilidad del/la afectado/a. Debe resolver con oportunidad la situación incierta que afecta al/la sumariado/a, la que no se puede mantener en forma indefinida.



• **PRECISIÓN:** La redacción de los informes debe facilitar la comprensión de quienes intervinen en el proceso y en su resolución, considerando que se trata de una materia delicada y compleja.

IMPORTANTE:

En atención al estado de emergencia sanitaria producto del brote de COVID 19 que afecta al país, se hace presente lo contenido en el dictamen N°7.816 de fecha 14 de Abril del 2020 de la Contraloría General de la República en el sentido de permitir a los/as funcionarios/as de la administración del estado, llevar a cabo sumarios administrativos o investigaciones sumarias, mediante la utilización de medios electrónicos y digitales, como por ejemplo la video conferencia, cautelando que los procedimientos se efectúen respetando las reglas dispuesta por la ley y resguardando los principios fundamentales que rigen para estos procesos.

Definiciones Legales

A continuación usted encontrará un glosario con las palabras relacionadas con el proceso investigativo y materias de género.

- 1. Absolución:** Despojar de responsabilidad penal a quien haya sido acusado de un cierto delito.
- 2. Acoso Callejero:** Son prácticas de connotación sexual ejercidas por una persona desconocida, en espacios públicos como la calle, el transporte o espacios semi públicos (mall, plazas, etc.); que suelen generar malestar en la víctima. La ley señala que comete acoso sexual el que realiza un acto de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante a la víctima, en lugares públicos o de libre acceso público, y sin mediar el consentimiento de la persona afectada.
- 3. Acoso Sexista:** Conducta, actitud o expresión gestual, verbal o virtual, que tenga relación o como causa los estereotipos o prejuicios asociados al sexo, género u orientación sexual, y que sea utilizada para atentar contra la dignidad de las personas, degradando sus condiciones de trabajo o estudio, y que se da sin que medie un requerimiento sexual explícito y una posible consecuencia académica o laboral asociada a su aceptación o rechazo.
- 4. Acoso Sexual:** Requerimiento y/o manifestación de carácter sexual de forma indebida, no consentido por quien los recibe, y/o que podría exponer la promesa de favorecer y/o la amenaza de perjudicar la situación académica o laboral. Pueden ser expresiones verbales o conductas físicas, virtuales y cualquier otra que busca algún tipo de recompensa a través de determinados requerimientos sexuales, y que provoca intimidación. (definición Protocolo Acoso Sexual)
- 5. Actuario/a:** Es un /a ministro de fe nombrado por el fiscal /a, cuya función es certificar todas las actuaciones en el desarrollo del sumario administrativo. Debe además realizar las notificaciones al o la denunciado /a y a las partes que intervienen en la investigación.
- 6. Agravante:** Es la circunstancia que incrementa la responsabilidad penal de un sujeto. Se trata de motivos que se vinculan al hecho en sí mismo y otorgan más gravedad al delito.
- 7. Apelación:** Es un medio de impugnación a través del cual se pide que se revoque la resolución de una autoridad judicial.
- 8. Atenuante:** Es la circunstancia modificativa de la responsabilidad penal que no la suprime totalmente, pero la disminuye.
- 9. Cargos:** Es el detalle objetivo, expresado por escrito en términos claros y precisos, de la acción u omisión que se representa al inculpado y la circunstancia agravante acreditada durante la etapa indagatoria.
- 10. Denunciado/a:** Es la persona sobre la que recae la denuncia, que tiene derecho a defensa y a aportar pruebas para demostrar su forma de participación en los hechos denunciados.
- 11. Denunciante:** Es la persona que realiza la acusación, tiene derecho a conocer el procedimiento, además puede aportar pruebas para una acertada investigación.
- 12. Descargos:** Se reconoce como el espacio que tiene el denunciado para defenderse de las denuncias realizadas en su contra; es el espacio para ser escuchado y presentar las pruebas necesarias.
- 13. Discriminación de género, sexo u orientación sexual:** Distinción, exclusión o restricción que no está basada en los méritos individuales y objetivos y que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales en todos los ámbitos de la comunidad universitaria.

- 14. Fiscal/a:** Persona natural que se encuentra en comisión de servicios para efectos legales, y debe desarrollar las etapas del sumario administrativo sobre el que recae la denuncia.
- 15. Hostigamiento por ambiente sexista:** Creación de un entorno académico o laboral intimidatorio, hostil o humillante basado en los estereotipos o prejuicios asociados al sexo, género u orientación sexual, cuando está dirigido a determinados grupos o categorías de personas en general.
- 16. Implicancia:** Es la causa invocada por el/la Fiscal/a y el/la actuario/a de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.
- 17. Investigación Desformalizada:** En la Universidad de Los Lagos se entenderá como investigación desformalizada, aquella que, siguiendo el esquema y principios de una investigación sumaria, es realizada en contra de prestadores de servicios a honorarios.
- 18. Investigación Sumaria:** Es un procedimiento corto y de carácter eminentemente oral que está destinado a verificar la existencia de hechos irregulares, individualizar a los/as participantes y determinar si los hechos comprobados constituyen o no infracción a la normativa vigente.
- 19. Investigador/a:** Persona natural que se encuentra en comisión de servicios para efectos legales, y debe desarrollar la investigación sumaria sobre la que recae la denuncia.
- 20. Ley:** Es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite.
- 21. Notificación:** Es un acto jurídico procesal por el cual se da conocimiento legal a la parte afectada, que se ha deducido una acción judicial en su contra o que se ha dictado una resolución judicial, para que actúe procesalmente en el juicio mediante los actos que la ley pone a su disposición. Si se trata de un sumario administrativo o una investigación sumaria se da a conocer la acusación en su contra.
- 22. Persona natural:** Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, extrínseca o condición. Dividense en chilenos y extranjeros.
- 23. Procedimiento:** Actuación que se sigue mediante trámites judiciales o administrativos.
- 24. Prueba:** Actividad que permite convencer al juzgador sobre la verdadera existencia de los hechos introducidos en una investigación referente a la participación del /la acusado/a en ellos.
- 25. Ratificación de la denuncia:** Permite ampliar modificar o aclarar lo declarado en la denuncia inicial que posibilita una buena investigación.
- 26. Recusación:** Es la facultad que la ley concede a las partes intervinientes en una investigación, para reclamar que un/ juez/a, o actuario/a(o ambos/as), se aparten del conocimiento de un determinado asunto, por considerar que pueda parcializarse o que ha prejuzgado.
- 27. Resolución Administrativa:** Consiste en una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio.
- 28. Sanción:** Es la consecuencia que tiene una conducta que constituya una infracción a la norma jurídica.
- 29. Sobreseimiento:** Dar por finalizada una causa por no acreditarse los hechos o no encontrar responsables.

- 30. Sumario Administrativo:** Es un procedimiento administrativo, a cargo de un Fiscal/a, destinado a establecer si un/a funcionario/a ha incurrido en responsabilidad y además determinar la sanción en caso de estimarse que la infracción cometida le es imputable. Mediante un sumario administrativo se puede aplicar la sanción máxima de desvinculación con la institución.
- 31. Violencia de género:** Cualquier acción o conducta basada en el sexo o género de la persona afectada, que le cause daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico.
- 32. Vista fiscal:** Es el dictamen o informe del Fiscal en el que formula su apreciación sobre los hechos investigados y la participación que hayan tenido los/las funcionarios/as involucrados/as proponiendo la absolución, (en el caso se le hubiese formulado Cargos) o la sanción o sobreseimiento según el caso.

Procedimiento para la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo para Universidad de Los Lagos

A continuación se presenta el procedimiento que se realiza cuando se lleva a cabo una investigación sumaria en contra de algún estudiante de la Universidad de Los Lagos, independiente del nivel en el que se encuentre. Este procedimiento se encuentra regulado, en el Decreto Universitario N° 5341/2007, Reglamento sobre Régimen Disciplinario de los Alumnos de la Universidad de Los Lagos.

El/la Directora/a de Desarrollo Estudiantil dispondrá investigación sumaria dictando un Decreto Universitario para tal efecto, en el que debe ir contemplado el nombramiento de fiscal/a, debiendo notificar al /la fiscal/a de su nombramiento, (se sugiere revisar que la instrucción de sumario administrativo esté correctamente formulada, de manera tal que no lleve a confusión entre aplicar investigación sumaria o sumario administrativo).

Es importante señalar que el desempeño de Fiscal/a constituye un deber funcionario del que no es posible excusarse sin causa legal, las que se hacen valer a través de los mecanismos de las implicancias o recusaciones.

¿Qué pasa si yo no puedo realizar la investigación por problemas de salud, o me encuentro en comisión de servicio?

Puedes enviar un memo simple al/la Director/a de Desarrollo Estudiantil excusándose y manifestando los motivos.

Implicancia

Es la causa invocada por el/la Fiscal/a y el actuario/a de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

Recusación

En el caso de tener el/la Fiscal/a o actuario/a interés directo o indirecto en los hechos que se investigan, tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados, tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

El sumario se llevará en hojas foliadas con letras y números, con todas las actuaciones y diligencias en el orden que se vayan sucediendo, las que deben llevar firma del/la fiscal/a y del ministro de fe.

Los/as estudiantes citados/as a declarar deben dejar constancia de un domicilio dentro del radio urbano para efectos de notificación, la que puede efectuarse de manera personal o mediante carta certificada y en casos calificados o de fuerza mayor, puede realizarse por vía electrónica.

Si la persona citada no se presenta se seguirán las actuaciones sin su comparecencia.

El/la fiscal/a tendrá el plazo de 10 días hábiles para realizar la investigación. Terminado este plazo y agotadas las indagatorias, debe decretar cerrada la investigación y tiene un plazo de dos días hábiles para tal gestión, pudiendo realizar estas dos acciones:

1.

Formular cargos conforme a los artículos N° 6, 7 y 8 del Reglamento disciplinario para los alumnos de la Universidad de Los Lagos, Decreto Universitario N° 5341.

o

2.

Declarar sobreseimiento.

Se deja expresamente establecido, que de conformidad a lo prescrito en la Ley N°21.094 de las Universidades Estatales, artículo 49, a partir de la formulación de cargos,

LA VÍCTIMA Y ACUSADO/A TIENEN DERECHO A:

- Ser válidamente notificado.
- Interponer recursos en contra de los actos administrativos realizados por el Fiscal/a.
- A ser representado por un abogado si así lo quisiera cuyos honorarios deben ser pagados por él o ella.
- A valerse de todos los medios probatorios a fin de aclarar los hechos denunciados en su contra.

El / la fiscal/a debe notificar los cargos al o la inculpado/a y víctima ya sea personalmente por carta certificada, correo electrónico institucional y/o video conferencia.

El /la investigado/a deberá contestar sus descargos dentro de tres días hábiles, prorrogables hasta por tres días adicionales. En casos calificados el/la Fiscal/a podrá ampliar dicho plazo siempre y cuando se haya solicitado antes de vencido el plazo inicial.

El/la investigado/a puede solicitar rendir medios de prueba para lo cual dispone de un plazo de dos días hábiles. Vencido ese plazo el/ la fiscal/a debe redactar un informe señalando las sanciones que propone o el sobreseimiento si lo estima necesario.

Las medidas disciplinarias a proponer por el/la Fiscal/a en orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal, reprensión personal al/la afectado/a.**
- b) Censura por escrito, reprensión escrita al/la afectado/a.**
- c) Suspensión de la condición de alumno/a regular por un semestre académico.**
- d) Suspensión de la condición de alumno/a regular por dos semestres académicos.**
- e) Suspensión de la condición de alumno/a regular por más de dos semestres académicos.**
- f) Pérdida definitiva de la calidad de alumno/a regular.**

Realizado el informe del fiscal/a, éste debe remitirse al/la Director/a de Desarrollo Estudiantil para que en el plazo de cinco días hábiles dicte el decreto que absuelve o sanciona al o la sumariado/a.

Cuando el/la Fiscal/a proponga el sobreseimiento, se remitirán los antecedentes al/la Director/a de Desarrollo Estudiantil, quien podrá aprobar o rechazar esta medida.

El/la sancionado/a tiene el plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación para interponer el Recurso de Apelación, la que será vista por el Consejo Superior.

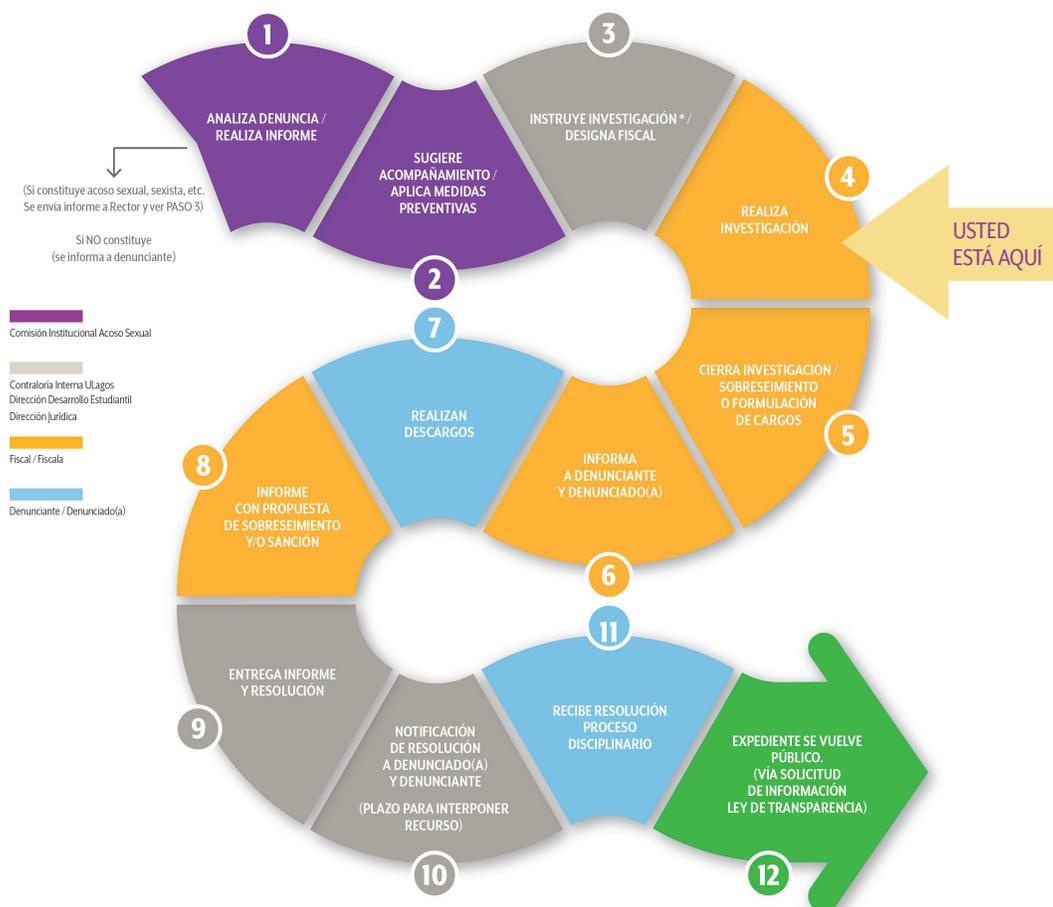
Resuelto el recurso debe ejecutarse la sanción decretada.

Procedimiento para Investigación Sumaria o Sumario Administrativo para Funcionarios/as de Planta y/o Contrata de la Universidad de Los Lagos

Una vez que la Comisión Institucional de Acoso Sexual y Discriminación de Género ha recibido una denuncia por parte de algún miembro de la comunidad educativa y ésta es constitutiva de algún hecho de acoso sexual, sexista, hostigamiento por ambiente sexista y/o discriminación de género, realiza un informe a la máxima autoridad de la Universidad, Rector, solicitando que se realice investigación sumaria o sumario administrativo.

Las investigaciones sumarias o sumarios administrativos que se instruyen en la Universidad de Los Lagos se rigen por las normas dispuestas en la Ley 18.834, Estatuto Administrativo. Estos procedimientos de investigación administrativa se aplican a todas las personas que estén bajo la modalidad de contrata o planta de nuestra Universidad. Si bien son dos procesos que deben realizarse aplicando los principios básicos como legalidad, discreción, imparcialidad, rapidez, precisión, sólo con el Sumario administrativo se podría aplicar la máxima sanción que es el término del contrato laboral de la persona investigada.

En las próximas páginas se revisará la terminología técnica y a la vez serán explicados de manera que sean más fáciles de comprender por el o la lectora cuando deba revisar el material para cumplir su función de investigador, investigadora, fiscal o fiscal. De esta manera quienes deban investigar puedan realizar un adecuado procedimiento y operatividad por tratarse de denuncias altamente sensibles que atentan contra la normativa vigente tanto nacional como internacional y contra la normativa interna de la Universidad de Los Lagos.



Proceso Formal de Investigación Sumaria por Acoso Sexual, sexista, discriminación de género y hostigamiento en un ambiente sexista

¿Qué es una Investigación sumaria?

De acuerdo a lo establecido en la ley, la investigación sumaria es un procedimiento corto y eminentemente oral. Para su ejecución se sugiere sea escriturada mediante el uso de la tecnología, pudiendo redactar en el computador y luego imprimir cada hoja que se denomina acta, la que debe firmarse por el investigador o investigadora y por las personas que intervienen en el proceso.

También puede escriturar a mano y de igual forma debe ser firmado por quien lo lleva a cabo, llevando una carpeta física como constancia del trabajo realizado.

La investigación sumaria está destinada a verificar o desestimar la denuncia de hechos irregulares y que constituyen acoso sexual, sexista, discriminación de género y hostigamiento en un ambiente sexista.

A la persona que se le instruye realizar la investigación sumaria se denomina “Investigador/a”, podrá deducir causales de implicancia o ser recusado, en los mismos términos que un sumario administrativo y tiene el plazo de cinco días hábiles para cumplir con su cometido, pudiendo solicitar ampliar el plazo de investigación.

Luego de cerrada la investigación, se puede proponer el sobreseimiento o formular cargos, entendido por tal, a la imputación que se hace a el/la o los/las inculpad/as de hechos que constituyen infracción a los deberes o prohibiciones funcionarias, asignándoles a éstos/as algún grado de responsabilidad, todo ello a través de reproches de conductas denominados genéricamente como “Cargos”, los que formaliza mediante la emisión de una resolución, la que debe contener:

- el relato detallado de los hechos que constituyen el reproche, indicando claramente -si se cuenta con esa información: fechas, horas y lugares en que éstos ocurrieron, o cualquier otro antecedente que permita su clara determinación.
- los antecedentes probatorios que sirven de base a las imputaciones efectuadas, y
- la infracción que se estima se ha producido con el actuar descrito.

Una vez formulado los cargos, el inculpad/a tiene un plazo de dos días hábiles para formular sus descargos, y solicitar -si lo estima conveniente- un término probatorio.

Luego de lo anterior, la persona que investiga debe emitir una vista fiscal que contenga las conclusiones y la propuesta de sanción o absolución. Esta resolución debe ser notificada tanto a la persona afectada y DENUNCIADA en el plazo de dos días hábiles quien podrá interponer un recurso de reposición (reclamo ante la misma autoridad que dictaminó la sanción) en el término de dos días hábiles.

Derechos de la Víctima y Acusado/a

De acuerdo a la Ley N°21.094 de las Universidades Estatales, artículo 49, tanto la víctima como el/la acusado **“tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpad/a”**

Por tanto usted no debe olvidar que a partir de la formulación de cargos,

LA PERSONA AFECTADA Y ACUSADA TIENEN DERECHO A:

- Ser válidamente notificado,
- Interponer recursos en contra de los actos administrativos realizados por el Fiscal/a
- A ser representado por un abogado si así lo quisiera cuyos honorarios deben ser pagados por él o ella,
- A valerse de todos los medios probatorios a fin de aclarar los hechos denunciados en su contra.

Se hace presente que como sanción en una investigación sumaria **no procede la destitución**. Si se estima que los hechos investigados pueden llevar a la destitución, se debe solicitar elevar la investigación a sumario administrativo.

Tipos de sanciones que se pueden declarar:

- a) Censura (Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se debe dejar constancia en su hoja de vida).**
- b) Multa (sanción de pago en dinero).**
- c) Suspensión del empleo desde treinta días hasta tres meses.**

De todo lo obrado el /la investigador/a debe levantar un acta informando de las acciones realizadas para llegar a la convicción que propone, redactar un informe y remitirlo a la persona que lo/la nombró investigador/a.

Proceso Formal de Sumario Administrativo por Acoso Sexual, sexista, discriminación de género y hostigamiento en un ambiente sexista:

Qué es un Sumario Administrativo?

Es un procedimiento administrativo, a cargo de un/a fiscal/a destinado/a a establecer si un/a funcionario/a ha incurrido en responsabilidad y además determinar la sanción en caso de estimarse que la infracción cometida le es imputable, esto por haber violado sus deberes y prohibiciones jurídicas.

El plazo para la realización de un sumario es de veinte días hábiles, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán los cargos al o los/las afectados/as.

A CONTINUACIÓN SE INDICAN LOS PASOS A SEGUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE UN SUMARIO ADMINISTRATIVO:

1.- Presentación de la denuncia

Atendido a que existe reglamentación (D.U.1537 Reglamento de Actuación frente a denuncias de acoso sexual, acoso sexista, discriminación de género y hostigamiento por ambiente sexista) expresa para las denuncias por acoso sexual, acoso sexista, hostigamiento por ambiente sexista y discriminación de género, sexo u orientación sexual, la denuncia que inicia la investigación debe ser presentada ante la Comisión Institucional de Acoso Sexual y Discriminación de Género y debe contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Identificación clara del afectado/a y denunciado/a.
- b) Relato de los hechos, indicando la existencia de pruebas si las hubiesen.
- c) Señalar fecha y lugar en que ocurrieron los hechos denunciados
- d) Identificación y domicilio del o la denunciante y un medio de contacto que puede ser número de teléfono, correo electrónico, o una casilla postal.

Es importante señalar que la denuncia debe ser firmada por el /la denunciante.

El acta de la denuncia debe contener:

- a) Identificación del/la funcionario/a que levanta el acta,
- b) Identificación y domicilio del o la denunciante
- c) Medio preferente para comunicaciones
- d) Firma del o la denunciante y de quien recibe la denuncia.

2.- Instrucción del sumario

La orden de instruir sumario administrativo en la Universidad de Los Lagos se encuentra establecida de la siguiente forma:

1ª

El Rector recibe informe de denuncia por parte de Comisión de Acoso Sexual y Discriminación de género.

*Si la denuncia es en contra de algún funcionario/a (académico/a no académico/a) se envía a la Contraloría Interna y ésta designa a fiscal/a.

*Si la denuncia es realizada en contra de un prestador de servicios a honorarios se le envía a la Dirección Jurídica de la Universidad de Los Lagos.

2ª

Se designa Fiscal/a por medio de Decreto Universitario y/o un memo en el caso de funcionarios/as a honorarios.

3.- Notificación

Ordenado el sumario administrativo la autoridad debe notificar al fiscal/a de su nombramiento, quien debe aceptar el cargo (se sugiere revisar que la instrucción de sumario administrativo esté correctamente formulada, de manera tal que no lleve a confusión entre aplicar investigación sumaria o sumario administrativo).

El/la fiscal/a deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que funcionario/a que aparezca involucrado en los hechos y puede inhabilitarse o ser recusado.

3.1 Recusación

En el caso de tener el/la Fiscal/a o actuario/a interés directo o indirecto en los hechos que se investigan, tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados, tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

3.2 Implicancia

Es la causa invocada por el/la Fiscal/a y el actuario/a de propia iniciativa para excusarse del cumplimiento de los deberes a su designación.

4.- Nombramiento del actuario/a

Una vez aceptado el cargo el/la Fiscal/a debe nombrar un actuario/a de su confianza, cuya función es certificar todas las actuaciones en el desarrollo del sumario administrativo. Debe además, realizar las notificaciones al/la denunciado/a y a las partes que intervienen en la investigación.

Es importante señalar que todas las actuaciones (excepto la vista fiscal) deben ir firmadas por el/la Fiscal/a y el/la Actuario/a

5.- Instrucción del sumario

El/la Fiscal/a debe constituir la fiscalía mediante una resolución en la que deberá indicar los días, horas y el lugar físico donde cumplirá sus funciones a fin de ser habido por el o la denunciado/a.

6.- Apertura del expediente

El /la Fiscal /a debe abrir el expediente investigativo (debe llevar un cuaderno foliado o sea con hojas numeradas en el que debe dejar constancia de todas las actuaciones que realiza con las respectivas firmas; puede llevarlo en su computador e imprimir cada hoja, nu-

merarlas, dejándolas ordenadas en una carpeta como si fuera un expediente de un Tribunal; también lo puede hacer manuscrito con numeración y firma en cada hoja).

7.- Ratificación de la denuncia

El Fiscal/a debe primero citar al o la denunciante para que ratifique la denuncia, es decir, que confirme la veracidad de lo que ha dicho anteriormente, a fin que manifieste su voluntad expresa de seguir adelante con la denuncia.

Para realizar esta acción, el/la fiscal debe tener a la vista el informe realizado por la Comisión de Acoso Sexual y Discriminación de Género, además de la denuncia realizada por la/el denunciante para que esta sea ratificada por la víctima y así evitar la revictimización.

8.- Notificación al/la denunciado/a

Debe notificarlo/a personalmente, ir a buscarlo/a y entregarle la denuncia por escrito o citarlo/a al lugar donde cumplirá funciones como investigador/a o Fiscal /a. Por razones de fuerza mayor o imposibilidad física también está autorizado/a a notificar por medios tecnológicos como por ejemplo: correo electrónico institucional, llamadas telefónicas y correo, video llamadas, etc. asegurándose que se notifique a la persona correcta y que ésta reciba dicha notificación.

El/la inculpado/a debe conocer que se le cita en calidad de tal, debiendo apercibirse para formular causal de implicancia o recusación

9.- Aplicación de medidas

El/la fiscal/a puede dictar medidas preventivas o mantener las emanadas a partir de lo señalado por de la Comisión de Acoso Sexual y Discriminación de Género o por su propia determinación de acuerdo a la investigación de los hechos de conformidad a las atribuciones señaladas en el art 136 de la Ley 18834 Sobre Estatuto Administrativo (Anexo N°9)

Se hace presente que al tiempo de recibir la denuncia, la Comisión Institucional puede adoptar por la medida preventiva de separación de espacios de trabajo hasta que se nombre fiscal/a.

Medidas emanadas por fiscal/a:

- Suspensión de funciones.
- Destinación transitoria.
- Denuncia a la justicia cuando considere que reviste el carácter de delito.

10.- Citación

El/la fiscal/a debe citar a las partes del sumario administrativo y actuar siempre en presencia del actuario quien debe tomar registro escrito de todo lo obrado en cada reunión, citación o interrogatorio .Se debe levantar acta que debe firmarse por el o la compareciente, el/la Fiscal/a y el actuario/a.

11.- Medios de prueba

Los medios de prueba de los que puede valerse el/la Fiscal/a son todos los estipulados por ley (La ley menciona varias formas en que usted puede investigar y llegar a la convicción de la veracidad o falsedad de lo denunciado y son:

a) **Testigos:** A quienes puede interrogar y debe escuchar sus relatos sin interrumpir.

Las preguntas deben ser concretas y siempre sobre los hechos que se investigan; nunca orientadas a guiar al /la testigo.

b) **Presunciones:** Conjeturar algo por tener señales o indicios para ello. Usted de un hecho incierto puede obtener una certeza.

A modo de ejemplo el relato del o la denunciante acompañado de una inspección del lugar podrían eventualmente tener fuerza probatoria para llegar a la convicción que los hechos relatados si fueron ciertos.

d) **Inspección personal:** Como Fiscal /a Ud puede concurrir al lugar donde ocurrieron los hechos relatados a fin de obtener su propia concepción de lo denunciado y sus circunstancias. A modo de ejemplo: el relato indica: “Me besó a la fuerza en la escalera del pasillo B”, puede Ud. ir a verificar si existe una escalera en ese pasillo.

e) **Careos:** Interrogatorio que se hace a las partes frente a frente para averiguar la verdad del asunto confrontando, oír lo que dicen y observar las reacciones de cada una ante las respuestas de la otra.

e) **Peritaje:** Es un Informe técnico -profesional realizado por un/a experto/a en un área o ciencia (Trabajador Social, psicólogo, contador, etc.).

Trate de utilizar todos los medios legales que tiene para llegar a la convicción que existieron o no los hechos denunciados.

En los interrogatorios puede realizar todo tipo de preguntas que sirvan para aclarar la veracidad de los hechos o descartarlos, siempre que no atenten contra la integridad moral o psicológica, evitando presentar comportamiento hostil, o hacer apreciaciones personales, recuerde que usted solo está investigando, **no está juzgando**.

Ejemplo: ¿Usted vino a la Universidad el día cinco de Octubre del año 2019? Si la respuesta es negativa puede tener a mano la asistencia del denunciado y hacerle ver que ese día si registra asistencia, pero sólo a modo que explique por que ocultó esa información y no tratarlo de mentiroso/a .

Respecto a la interrogación de testigos al igual que al denunciado/a, las preguntas deben ser tendientes a aclarar los hechos denunciados, nunca buscando confundirlos, usted no debe juzgar ni confundir, solo tratar que los testigos relaten claramente lo que vieron respecto a el momento de la “supuesta realización de los hechos” y /o a hechos posteriores que le puedan dar una convicción que sí existieron o no existieron.

Ejemplo: ¿Usted el día cinco de Octubre estaba en la Universidad?, ¿Porqué estaba en la Universidad?, ¿recuerda a qué hora se encontró con X?, si le dice que si lo /la vio, Ud. puede por ejemplo preguntar : Recuerda si ese día le dijo algo distinto o le notó distinta /o de lo cotidiano?

Para ambos casos se recomienda el uso de un lenguaje claro y sencillo, sin valoraciones, no realice preguntas capciosas, impertinentes o sugestivas, dele la oportunidad al/la acusado/a y testigo de explicarse, escuchar atentamente las respuestas, no fuerce nunca el interrogatorio.

12.- Derechos de Víctima y Acusado/a

De acuerdo a la Ley N°21.094 de las Universidades Estatales, artículo 49, promulgada el 2018, tanto la víctima como el/la acusado **“tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculcado”**

Por tanto usted no debe olvidar que a partir de la formulación de cargos,

LA VÍCTIMA Y ACUSADO/A TIENEN DERECHO A:

- Ser válidamente notificado,
- Interponer recursos en contra de los actos administrativos realizados por el Fiscal/a
- A ser representado por un abogado si así lo quisiera cuyos honorarios deben ser pagados por él o ella,
- A valerse de todos los medios probatorios a fin de aclarar los hechos denunciados en su contra.

13.- Término de la etapa investigativa

Terminada la investigación, el/la Fiscal/a dará término a esta etapa mediante una Resolución que declara cerrado el sumario. Cumplido este trámite el /la Fiscal/a, dentro de los tres días hábiles siguientes deberá **proponer** el sobreseimiento del inculpado/a, o bien, formular los cargos que correspondieren, entiendo por tal, a la imputación que se hace a el/la o los/las inculpados/as de hechos que constituyen infracción a los deberes o prohibiciones funcionarias, asignándoles a éstos/as algún grado de responsabilidad, todo ello a través de reproches de conductas denominados genéricamente como “Cargos”, los que formaliza mediante la emisión de una resolución, la que debe contener:

- el relato detallado de los hechos que constituyen el reproche, indicando claramente -si se cuenta con esa información- fechas, horas y lugares en que éstos ocurrieron, o cualquier otro antecedente que permita su clara determinación.
- los antecedentes probatorios que sirven de base a las imputaciones efectuadas, y la infracción que se estima se ha producido con el actuar descrito.

14.- Notificación de cargos

Los cargos serán puestos en conocimiento del/la afectado/a por escrito y personalmente, disponiendo el/la acusado/a, de cinco días hábiles, a contar de su notificación, para presentar sus descargos, defensas o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, hábiles siempre que se haya solicitado antes del vencimiento del plazo.

Si el/la inculpado/a solicitare rendir pruebas, por ser un derecho establecido a su favor, al Fiscal/a solo le corresponde proveerla y fijar el término dentro del cual deberán producirse las diligencias probatorias, plazo que no podrá exceder a veinte días, asimismo, el art. 49 de la Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales (vigente desde el 5 de junio 2018), permite a las víctimas y afectados por acoso sexual, laboral y discriminación arbitraria interponer recursos en contra de los actos administrativos dictados por la autoridad.

El inculpado/a puede presentar pruebas o solicitar al Fiscal/a actuaciones necesarias para la defensa, acompañar documentos o preguntas para interrogar testigos y requerir careos.

15.- Atribuciones del/la Fiscal/a para clarificar los hechos

Compete al/la Fiscal/a dentro de sus atribuciones disponer “medidas para mejor resolver” referidas a todas las actuaciones realizadas con la finalidad de esclarecer los hechos denunciados posteriores a la presentación de descargos cuando estime que son conducentes al éxito de la indagatoria.

16.- Cierre de la investigación

Una vez cumplido el plazo para formular los descargos sin que el inculpado/a los hubiere presentado, el Fiscal/a deberá declarar terminada esta diligencia.

17.- Informe del/la Fiscal/a

El o la Fiscal /a debe emitir un informe en el que formula su apreciación sobre los hechos investigados y la participación que hayan tenido los o las involucrados /as proponiendo la absolución o sanciones.

18.- Propuesta de medida disciplinaria

El informe a que alude el punto anterior, debe contener la medida disciplinaria propuesta por el/la Fiscal/a para cada uno/a de los/las inculpados/as, que deberán individualizarse con sus nombres completos, grados y lugar de desempeño. En la medida que se propone debe tomarse en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito y que de acuerdo al Estatuto Administrativo son:

- a) **Censura (Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se debe dejar constancia en su hoja de vida).**
- b) **Multa (sanción de pago en dinero)**
- c) **Suspensión del empleo desde treinta días hasta tres meses**
- d) **Destitución (separación definitiva del funcionario).**

19.- Recomendaciones para el informe final

Se recomienda al Fiscal/a seguir el siguiente orden para su presentación de conclusiones:

- Vistos (exposición del Decreto que le ordenó instruir sumario administrativo).
- Exposición de los hechos y análisis (redacción resumida de los trámites realizados durante el procedimiento).
- Conclusiones (proposición de la sanción o absolución).

Realizado el informe debe entregarlo físicamente con copia a quien le ordenó la instrucción del mismo a fin que la Autoridad lo revise y aplique las medidas respectivas u ordene la absolución del o la sumariado /a.

Procedimiento para la Investigación a funcionarios/as con modalidad a honorarios.

En la Universidad de Los Lagos se entenderá la investigación desformalizada como un procedimiento, al igual que la investigación sumaria.

Está destinada a verificar o desestimar la existencia de hechos irregulares, individualizar a los/as participantes y determinar si los hechos comprobados que fueron denunciados constituyen o no infracción a la normativa vigente.

Se sugiere sea escriturado y hoy con la tecnología lo puede hacer en el computador y después imprimir cada hoja a la que la ley le llama acta, la que debe firmarse por el investigador o investigadora y por las personas que intervienen en el proceso. También se puede escribir a mano y de igual forma debe firmarse, llevando una carpeta física como constancia del trabajo realizado.

Cabe observar que no por ser desformalizada deba ser poco rigurosa, ya que todas las denuncias ameritan una investigación y un resultado basado en la recolección de medios probatorios tendientes a la comprobación de los hechos o desvirtuarlos.

La investigación está destinada a verificar o desestimar la denuncia de hechos irregulares y que constituyen Acoso Sexual, sexista, discriminación de género y hostigamiento en un ambiente sexista.

Se debe individualizar a los/as participantes en la denuncia y determinar si los hechos constituyen o no infracción y si esa conducta es sancionable administrativamente.

La persona que investiga tiene un plazo de solo cinco días hábiles para realizar su cometido; transcurrido ese plazo debe sugerir la absolución o aplicar cargos, entendiendo por tal, a la imputación que se hace a el/la o los/las inculcados/as de hechos que constituyen infracción a los deberes o prohibiciones funcionarias, asignándoles a éstos/as algún grado de responsabilidad, todo ello a través de reproches de conductas denominados genéricamente como “Cargos”, los que formaliza mediante la emisión de una resolución, la que debe contener:

- El relato detallado de los hechos que constituyen el reproche, indicando claramente -si se cuenta con esa información- fechas, horas y lugares en que éstos ocurrieron, o cualquier otro antecedente que permita su clara determinación.
- Los antecedentes probatorios que sirven de base a las imputaciones efectuadas, y la infracción que se estima se ha producido con el actuar descrito.

El o la denunciada/o tiene plazo de dos días hábiles para realizar sus descargos (defensa) pudiendo solicitar rendir pruebas, en cuyo caso el plazo no podrá exceder de tres días hábiles.

Vencido el plazo señalado el investigador/a debe emitir un informe en el plazo de dos días hábiles. Este informe debe contener el relato de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente, ya sea aplicar sanción o la absolución.

Se hace presente que como resultado de una investigación desformalizada no procede la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo, pero el contenido del informe final, puede ser considerado por la autoridad como antecedente que permita o no la continuidad del vínculo a honorarios.

De todo lo obrado se elaborará un informe final dando cuenta de todo lo que realizó para llegar a la convicción que propone, y entregárselo a la persona que lo o la nombró investigador/a.

Anexos



CONSTITUCIÓN DE LA FISCALÍA

Ciudad, xxx de.....de 20XX

Con esta fecha procede a constituirse esta Fiscalía y a designar Actuario/a al /la señor/a/ita.....

FISCAL/A

ACTUARIO/A



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

CITACIÓN

Ciudad,.....de.....de 2XXXX

Sr/a/ta.....

En el (Sumario Administrativo o Investigación Sumaria) que instruye esta Fiscalía de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Universitario N° , de fecha XXXXX , se ha dispuesto citar a Ud. con el objeto que concurra ante ella el díadedel 20....., a las.....hrs,
en **(indicar claramente el lugar en que se encuentra oficina o lugar en se tomará declaración) Ej, Pabellón xxxx. 2° piso, etc .**

IMPORTANTE: SI SE CITA AL INculpADO, DEBE INDICAR EXPRESAMENTE QUE LO CITA EN ESA CALIDAD Y APERCIBIRLO PARA QUE FORMULE RE-CUSACIÓN.

FISCAL/A

ACTUARIO/A



DECLARACIÓN

En, (Ciudad) a XXX, de XXXX de 20XX, comparece ante esta Fiscalía don/a **XXXXXXXXXX (Nombres y Apellidos,** Escalafón, grado, XXXX, Planta o contrata, indicar carrera si es estudiante), Cédula de Identidad N° XXXXX domiciliado en XXXXX, correo electrónico institucional xxxx, quien bajo promesa de decir verdad, declara lo siguiente al tenor de las preguntas que se le formulan:

Se le pregunta al/la declarante si tiene alguna causal de recusación en contra del/la Fiscal/a o del/la Actuario/a y responde que

Se le consulta al declarante si y contesta que

Se le hace presente al/la declarante que y se le consulta que puede decir al respecto y manifiesta que

Finalizada su declaración, se sugiere consultar...

¿Desea agregar algo más a su declaración?

Leída la presente declaración, se ratifica en todas sus partes y firma para constancia.

FISCAL/A

DECLARANTE

ACTUARIO/A



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

MEMORANDUM N°XXXX

ANT.: Decreto Universitario N° xx de xx de 20

MAT.: Solicita ampliación de plazo que indica

Ciudad, día, mes, año

DE : FISCAL/A INSTRUCTOR/A SUMARIO ADMINISTRATIVO

A : SR./A: DIRECTOR/A DESARROLLO ESTUDIANTIL (ó)

SR /A : DIRECTOR/A RECURSOS HUMANOS

Esta Fiscalía pone en conocimiento a Ud. que no podrá dar término al periodo indagatorio del sumario que se instruye, según Decreto Universitario, N° XXXX..... de XXX de 20XX, en el plazo de 20 días que establece la Ley, por cuanto faltan diligencias por efectuar, en consideración a lo señalado, el/la Fiscal/a designado/a solicita se le conceda ampliación de plazo dentro de lo que establece el art 135 del DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo

Saluda atentamente a Ud.

FISCAL/A

ACTUARIO/A

DISTRIBUCIÓN:

1.- SR/A DIRECTOR/A DIRECTOR/A DESARROLLO ESTUDIANTIL o DIRECTOR/A RRHH

2.- Archivo Sumario



REF: Declara Cerrado
Sumario Administrativo

En (Ciudad), XXX de XXX .de 20XX

VISTOS: Lo dispuesto en Decreto Universitario N° xx de fecha xxxxxxxxxxxxxx que instruye sumario administrativo y

TENIENDO PRESENTE: que se encuentra agotada la investigación,

RESUELVO:

1.- Declárase cerrado el presente sumario administrativo.

2.- Procédase a la formulación de cargos, (si hubiese lugar a ello).

FISCAL/A

ACTUARIO/A



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

INFORME DEL /LA FISCAL/A

Ciudad, xxxx de xxxxxx de 20

VISTOS:

Individualización del/la o los/las inculcados/as; relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos.

CONSIDERANDO:

Descargos (si los hubiera) y antecedentes del sumario

CONCLUSIONES:

Participación y grado de culpabilidad que les ha correspondido a los/las sumariados/as; circunstancias agravantes y atenuantes.

PROPOSICIÓN:

Sanción administrativa que se estime procedente aplicar o la absolución de uno/a o más de los/as implicados/as.

FISCAL/A

Nº7

Informe Finalización Investigación

Para Personal a Honorarios



INFORME INVESTIGACIÓN DESFORMALIZADA

En , (ciudad) día, mes, año

VISTOS

Nº del Informe emitido por la Comisión Institucional de Acoso

Nº de Memorandum enviado por Dirección Jurídica o Contraloría Interna

Nª Decreto del Protocolo de Acoso Sexual

ANTECEDENTES

Presentar aquí lo que sucedió, a quienes entrevistó, que se mencionó

SE CONCLUYE

Aquí debe escribir las conclusiones a lo que llega considerando los reglamentos y las entrevistas.

INVESTIGADOR/A



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

FORMULACIÓN DE CARGOS

Ciudad, xxxx de xxxxxx de 20

En virtud a (**señalar si es sumario administrativo o investigación sumaria**) que instruyo en cumplimiento del Decreto Universitario N°, de fecha xxx de xxx del (**Aquí va el N° de decreto de nombramiento de fiscal**), se ha resuelto formular a Ud. el o los siguientes cargos:

(Señalar tipo de cargo propuesto)

A continuación usted fiscal/a debe describir los hechos ocurridos y que constan en la investigación, como por ejemplo :

“X fue abordada por el académico XX besándola a la fuerza.....” Debe relatar todo lo denunciado, los medios de prueba utilizados uno a uno y las conclusiones a las que usted llegó y las sanciones que propone o el sobreseimiento si procede).

Por lo que el/la mencionado/a (acusado/a) dispone de X días hábiles para hacer sus descargos, pudiendo hacer su defensa conforme lo estipulado por Ley.

FISCAL/A

ACTUARIO/A

Artículo 136.- En el curso de sumario administrativo el/la fiscal/a podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculcados como medida preventiva.

|| La medida adoptada terminará al dictarse el sobreseimiento, que será notificado personalmente y por escrito por el actuario, o al emitirse el dictamen del fiscal, según corresponda.

|| En caso de que el/la fiscal/a proponga en su dictamen la medida de destitución, podrá decretar que se mantenga la suspensión preventiva o la destinación transitoria, las que cesarán automáticamente si la resolución recaída en el sumario, o en alguno de los recursos que se interponga conforme al artículo 141, absuelve al inculcado o le aplica una medida disciplinaria distinta de la destitución. Cuando la medida prorrogada sea la suspensión preventiva, el inculcado quedará privado del cincuenta por ciento de sus remuneraciones, que tendrá derecho a percibir retroactivamente si en definitiva fuere absuelto o se le aplicara una sanción inferior a la destitución.