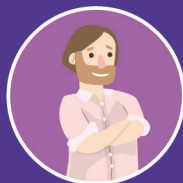




UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO



ACTUALIZACIÓN

PROTOCOLO DE DENUNCIAS

POR SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA Y/O
DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE SEXO/GÉNERO

DUE 6865/2025



DIRGEGEN

DIRECCIÓN GENERAL
DE GÉNEROS Y
EQUIDAD

CONCEPTOS

Acoso sexual:

Conforme a lo señalado en el artículo 2 inciso segundo de la Ley N° 21.369.

Acoso sexual en el ámbito laboral:

Según lo dispuesto en el artículo 2 inciso segundo letra a del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 21.643.

Acoso sexual en espacios públicos:

Según el artículo 494 ter del Código Penal.

Discriminación arbitraria:

Según la definición del artículo 2 de la Ley N° 20.609.

Violencia de género y sus manifestaciones

(física, psicológica, sexual, económica, simbólica, institucional, política):

Conforme a lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley N° 21.675.

Violencia de género digital:

Se entenderá como cualquier acto de violencia cometido, agravado o incitado mediante tecnologías de la información y comunicación, incluyendo redes sociales, mensajería, foros u otras plataformas digitales, dirigido hacia mujeres, hombres o personas de las diversidades sexo-genéricas.

Denunciante:

Persona o grupo de personas que presentan una denuncia fundada, ya sea por afectación personal o por conocimiento directo de hechos que pudieran constituir acoso sexual, violencia de género o discriminación arbitraria por razones de sexo, género, identidad u orientación sexual. En caso de que la denuncia sea realizada por una persona distinta de aquella directamente afectada, la Dirección General de Géneros y Equidad deberá consultar a esta última si desea ratificar la denuncia, siendo considerada entonces como denunciante.

En los casos en que la Ley imponga la obligación de denunciar, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 letras k) y l) de la Ley N° 18.834, se actuará en cumplimiento de dicha obligación legal. Si no existiere tal obligación y la persona afectada no ratifica la denuncia, esta no será tramitada como tal, pero se ofrecerá igualmente acompañamiento psicosocial y orientación institucional.

Denunciado/a:

Persona o grupo de personas, respecto de la(s) cual(es) se presenta una denuncia por hechos que pudieran constituir alguna de las conductas contempladas en el presente protocolo.

Denuncia:

Comunicación realizada por una o varias personas, a la autoridad universitaria correspondiente, informando hechos que podrían constituir infracciones disciplinarias, administrativas, o contractuales, o bien delitos, de acuerdo con el vínculo o calidad del denunciado/a con la Universidad.

Denuncia interna:

Aquella que se presenta ante la Universidad cuando los hechos habrían sido cometidos por integrantes de la comunidad universitaria, para su conocimiento, tramitación e investigación según corresponda.

Denuncia externa:

Aquella que se presenta ante organismos externos, para la investigación de hechos eventualmente constitutivos de delito.

Denuncia individual:

Aquella presentada por una persona directamente afectada por comportamientos o conductas constitutivas de acoso sexual, violencia de género y/o discriminación arbitraria.

Denuncia colectiva:

Aquella presentada de manera conjunta por un grupo de personas que pertenezcan a la comunidad universitaria y que hayan sido afectadas por hechos similares, o por personas que se organicen con el fin de presentar la denuncia en representación de un interés colectivo, conforme a la normativa institucional.

Fiscal/a o Investigador/a especializado/a:

Persona designada por la autoridad competente de la Universidad para conducir el procedimiento de investigación en casos regulados por este protocolo, y que cuente con capacitación previa en derechos humanos y perspectiva de género, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.369.

Informe técnico:

Documento oficial elaborado por la persona encargada de la Sección de Atención y Acompañamiento de la Dirección General de Géneros y Equidad, que se adjunta al formulario de denuncia y constituye un insumo oficial del proceso. Su finalidad es presentar un análisis integral del caso desde las dimensiones psicológica, social y jurídica, y proponer medidas de resguardo acordes a las necesidades de la persona denunciante, en conformidad con el protocolo institucional y la normativa vigente aplicable en la Universidad del Bío-Bío.

PRESENTACIÓN DENUNCIA

(aplica a todos los procedimientos)
Ingreso mediante canales habilitados

CORREO ELECTRÓNICO:

Remitiendo el "Formulario de Denuncia" disponible en el sitio web de la Dirección General de Géneros y Equidad a la casilla institucional dirgegen@ubiobio.cl

PUEDE SER CON ACOMPAÑAMIENTO PSICO SOCIO JURÍDICO O DE MANERA AUTÓNOMA:

En cualquier caso, se realizará una entrevista, en la cual se levantará el Informe Técnico.

En los casos en que se desee acompañamiento, este se regirá conforme a **la norma técnica Código N-11101000-001**, referida al procedimiento de atención psico socio jurídico en casos de acoso sexual, violencia y discriminación por razones de sexo/género, vigente en la Universidad del Bío-Bío



PRESENCIAL:

Solicitando y/o entregando el "**Formulario de Denuncia**" en cualquiera de las oficinas de DIRGEGEN ubicadas en Campus Concepción, Campus La Castilla y Campus Fernando May. La mera solicitud del formulario no constituye presentación de denuncia.



OFICIO A AUTORIDAD COMPETENTE:

El/la Rector/a de la Universidad del Bío-Bío: en aquellos casos en que las personas denunciadas sean funcionarios/as administrativos/as o académicos/as.

El/la Vicerrector/a Académico/a o el/la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado: en el caso de que la parte denunciada sean estudiantes de pre o post grado.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:



1

ADMISIBILIDAD

El/la Rector/a, Vicerrector/a Académico/a, Vicerrector/a de Investigación y postgrado

- Declara inadmisibile
- Deriva la denuncia a otra autoridad competente
- Declara admisible

3

ETAPA ACUSATORIA

El denunciado puede hacer sus descargos o defensas y puede solicitar la apertura de un término probatorio, para rendir pruebas (ofrecer testigos, acompañar documentos, audios u otros registros, solicitar oficios). En esta etapa tanto denunciante como denunciado/a tienen derechos a acceder al expediente administrativo con el debido resguardo y protección de datos sensibles en conformidad a la legislación vigente. Vista fiscal.

5

SANCIÓN

Se aplicarán conforme a la normativa interna y externa vigente, considerando la gravedad de los hechos, la existencia de antecedentes, los efectos del daño causado y los principios de proporcionalidad, legalidad y perspectiva de género.

2

ETAPA INDAGATORIA

La cual inicia con la aceptación del cargo y consiste en recopilar los antecedentes necesarios a fin de determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, responsables en los mismos y la infracción aplicable. De formularse cargos, se pasa a la etapa acusatoria. De no formularse cargos, se propondrá el sobreseimiento, llegando la investigación hasta aquí.

4

ETAPA RESOLUTIVA

Inicia con la puesta en conocimiento de la propuesta de sanción o absolución a la autoridad competente.

6

RECURSOS

Recurso de reposición, ante la autoridad que dictó el acto.
Recurso de apelación, ante la autoridad que dictó el acto.

PROCEDIMIENTO SITUACIONES EN PRÁCTICA PROFESIONAL

¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR?

Estudiantes de pregrado o postgrado sufran algún acto de acoso sexual, violencia y/o discriminación por razones de sexo/género.

Un/a funcionario/a académico/a o no académico/a que se encuentre prestando servicios de docencia, supervisión u otras funciones equivalentes en actividades fuera del recinto universitario, pero en el desarrollo de actividades institucionales, sufra algún acto de acoso sexual, violencia y/o discriminación por razones de sexo/género.



¿QUIÉN PUEDE SER DENUNCIADO/A?

Personas externas que en el lugar de practica cometan alguna de las acciones antes descritas contra estudiantes.

¿QUÉ HARÁ DIRGEGEN?

Recibir el formulario de denuncia.

EN EL CASO DE ESTUDIANTES:

Gestionar la solicitud de cambio del lugar de práctica, debiendo cada Facultad otorgar todas las facilidades necesarias para concretarlo, a fin de minimizar la afectación del proceso formativo del/la estudiante y evitar experiencias de revictimización.

El/la Director/a de la Dirección General de Géneros y Equidad comunicará ordinario el

requerimiento de remitir dicha solicitud al centro o unidad en la que ocurrieron los hechos, con el objeto de activar los protocolos institucionales correspondientes, según su normativa interna.

EN EL CASO DE FUNCIONARIOS:

En conjunto con su jefatura directa, podrá proponer las acciones pertinentes para el cese de la vulneración de derechos. Otorgar si lo desea, atención y acompañamiento psico socio jurídico.

¿QUÉ DEBE HACER LA FACULTAD?

Dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para informar a la Dirección General de Géneros y Equidad sobre las medidas implementadas. se deberá considerar este plazo en caso de que implique una disminución de las horas o días de práctica exigidos.

PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS QUE OCURREN FUERA DE LOS LÍMITES DE LA UNIVERSIDAD PERO RELACIONADOS A ÉSTA EN LO ACADÉMICO O LABORAL

¿QUÉ SITUACIONES PUEDEN SER?

Salidas a terreno, pasantías, congresos, seminarios, cometidos institucionales o actividades extracurriculares oficialmente registradas.



¿QUÉ PUEDE HACER LA PERSONA AFECTADA?

Podrán realizar la denuncia correspondiente mediante el formulario regulado por este protocolo, aunque las persona que cause el agravio sea un tercero ajeno a la Universidad, con el propósito de poner estos hechos en conocimiento de la Dirección General de Géneros y Equidad.



¿QUÉ HARÁ DIRGEGEN?

En estos casos, la Dirección General de Géneros y Equidad se coordinará con la unidad académica o administrativa responsable y, cuando corresponda, con la institución u organismo externo involucrado, a fin de asegurar la protección y acompañamiento de las personas afectadas y la continuidad del procedimiento interno conforme a la normativa universitaria.

Cuando los hechos involucren a personas pertenecientes a entidades externas, la Universidad gestionará una comunicación institucional formal con el organismo respectivo, informando los antecedentes necesarios para la adopción de medidas de resguardo o colaboración, sin perjuicio de las acciones que correspondan conforme a la legislación vigente.

SITUACIÓN DE PERSONA EN INTERCAMBIO, MOVILIDAD O PASANTÍA

¿A QUIÉNES SE APLICA?



Estudiantes provenientes de universidades extranjeras o nacionales, que se encuentren cursando asignaturas en la Universidad del Bío-Bío mediante programas de movilidad estudiantil u otros mecanismos de intercambio.
Personas que se desempeñen en la Universidad del Bío-Bío como parte de programas de intercambio académico o profesional, provenientes de universidades extranjeras o nacionales.

¿QUÉ HARÁ DIRGEGEN?



Recibir la denuncia

Si el proceso de investigación no concluye antes de que la persona finalice su etapa en esta Universidad:

Se informará que la persona fue denunciada por hechos que podrían constituir infracciones conforme a este protocolo, señalando que el proceso se encuentra en curso.

Si el proceso de investigación concluye: el resultado será comunicado mediante oficio institucional emitido por la Dirección General Jurídica a la Dirección General de Relaciones Institucionales, para el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS A LA UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

¿A QUIÉNES SE APLICA?

Trabajadora o trabajador de una empresa que preste servicios a la Universidad del Bío-Bío



¿QUÉ HARÁ DIRGEGEN?

Informará respecto de la denuncia, según corresponda:

Sede Chillán: Departamento de Bienes y Servicios y Dirección de Administración y Presupuesto.

Sede Concepción: Departamento de Servicios Generales y Patrimonio y Dirección de Finanzas y Administración.

Solicitando la suspensión de las funciones de la persona denunciada y que se comunique esta situación a la empresa externa.

Tiene además la facultad de recomendar medidas preventivas y de resguardo, tales como capacitaciones obligatorias, refuerzo de protocolos internos o monitoreo periódico, con el fin de asegurar un ambiente libre de violencia y discriminación en los espacios universitarios.

¿QUÉ DEBE HACER LA EMPRESA EXTERNA?

Debe informar a DIRGEGEN, en un **plazo máximo de 30 días hábiles**, dando cuenta de las acciones adoptadas, el proceso de investigación interna y las eventuales medidas correctivas o sanciones aplicadas a nivel interno con el fin de prevenir la repetición de los hechos descritos en la denuncia.

MEDIDAS DE RESGUARDO



Acciones institucionales adoptadas con carácter preventivo durante el proceso de denuncia interna, destinadas a proteger la integridad física, psíquica, sexual, laboral y/o académica de la o las personas denunciadas.



¿QUIÉN LAS PUEDE SOLICITAR?

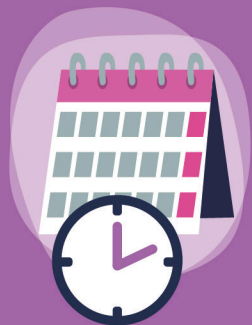
- I.- La parte denunciante.
- II.- El/a Director/a General de Géneros y Equidad.
- III.- La persona encargada de la investigación.

OPORTUNIDAD PARA SOLICITARLAS

Antes de la instrucción de la investigación: la solicitud será remitida a la autoridad competente, esto es, al/a la Rector/a o al/a Vicerrector/a Académico/a o de Investigación y Postgrado, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

Una vez instruida la investigación: la solicitud se dirigirá al/a fiscal o investigador/a especializado/a que tenga a cargo el procedimiento.

DURACIÓN DE LAS MEDIDAS



Se mantendrán vigentes durante el período que determine la autoridad competente que las haya decretado, conforme a los antecedentes del caso y a la etapa del procedimiento en que se encuentren.

En todos los casos, la existencia de la medida será comunicada por oficio institucional a las autoridades y unidades correspondientes, de acuerdo con el estatuto o vínculo de la persona involucrada. Esto incluye, entre otros: el/la Decano/a de la Facultad correspondiente, la Jefatura de Carrera, la Dirección del Programa de Magíster o Doctorado, la unidad administrativa respectiva o el/la encargado/a de la empresa externa contratada, según corresponda.

CONTACTOS



ASISTENTE EJECUTIVA

Prorectoría Campus Fernando May, Chillán
(42) 246 3374

OFICINA CONCEPCIÓN

Primer piso del edificio de Rectoría, Campus Concepción.
(41) 311 1914

OFICINA CHILLÁN

Costado de Gimnasio Multitaller, Campus Fernando May, Chillán.

Oficina de Unidad de Género de la FEDUH, ubicada en el segundo piso, Campus la Castilla (Lunes)
(42) 246 3377

ESCANEA Y CONOCE EL PROTOCOLO:



ESCANEA Y DESCARGA EL FORMULARIO





DIRGEGEN | DIRECCIÓN GENERAL
DE GÉNEROS Y
EQUIDAD