



**Atacama
Large
Millimeter /
submillimeter
Array**

Código de Ética y Conducta Observatorio Conjunto ALMA (JAO)

ALMA-00.00.00.00-0149-A-PRO
2020-06-20

Preparado por:	Rol Organizacional:	Fecha y Firma:
Alejandra Voigt	ALMA Executive Officer	
Revisado por:	Rol Organizacional:	Fecha y Firma:
Rafael Mena	JAO HR Manager	
Paulina Bocaz	NRAO Assistant Director AUI Representative Chile	
Nikolaj Gube	ESO Legal Service	
Joanna Mackenzie	AUI HR Manager - Chile	
Faye Giles	NRAO Assistant Director – Human Resources	
María Angélica Moya	ESO-Chile Human Resources Manager	
Noboru Noda	NAOJ Human Resources Director	
Aprobado por:	Rol Organizacional:	Fecha y Firma:
Xavier Barcons	ESO Director General	
Saku Tsuneta	NAOJ Director General	
Tony Beasley	NRAO Director	
Sean Dougherty	ALMA Director	
Publicado por:	Rol Organizacional:	Fecha y Firma:
Sean Dougherty	ALMA Director	

**Registro de Cambios**

Versión	Fecha	Sección(es) Afectadas	Autor(a)	Razón/Iniciación/Observaciones
Borrador 1.0	2018.07.11	Todas	A. Voigt	Borrador inicial de contenidos
Borrador Revisado 1.0	2018.10.05	Todas	A. Voigt	Comentarios de AUI/OCA y Rafael Mena
Borrador 2.0	2018.10.28	Todas	A. Voigt	Comentario de HRAG
Borrador Revisado 2.0	2018.12.12	Todas	AUI y AUI abogado laboral	Cumplimiento legal
Borrador Final	2019-02-15	Todas	A. Voigt	Revisión de traducción y últimas ediciones
3.0	2019-08-01	1.2 y 5.2	A. Voigt	Revisión del texto tras retroalimentación de ESO STAC
4.0	2019-09-27	Todas	N. Gube	Comentarios del servicio jurídico de la ESO
BORRADOR FINAL REVISADO	2019-11-26	Todas	N. Gube & A. Voigt	Borrador final, incluyendo todas las revisiones
V.1	2020-06-20	Todas	A. Voigt	Inclusión de comentarios proporcionados por Eso STAC y el servicio jurídico V.1 para su firma y publicación

Índice

I.	Introducción.....	3
1.1.	Objetivos	3
1.2.	Alcance.....	3
1.3.	Información de Antecedentes Normativos.....	4
1.4.	Otras referencias.....	4
1.5.	Acrónimos	5
1.6.	Definiciones.....	5
II.	Código de Ética y Conducta aplicable al Observatorio Conjunto ALMA (JAO)	7
Artículo 1.	Principios	7
Artículo 2	Conducta Deseable	8
Artículo 3.	Conducta Prohibida	11
3.1.	Acoso	11
3.2.	Acoso Sexual	11
3.3.	Acoso en el lugar de trabajo	12
3.4.	Discriminación Arbitraria	12
3.5.	Bullying.....	12
3.6.	Otras conductas inapropiadas	13
Artículo 4.	Procedimientos y sanciones.....	13
4.1.	Mecanismos de Prevención	14
4.2.	Procedimientos de Resolución de Conflictos.....	15
4.2.1.	Informar sobre un incidente.....	15
4.2.2.	Proceso Informal	16
4.2.3.	Mediación Alternativa	17
4.2.4.	Proceso Formal	17
Artículo 5.	Violación del presente Código por personas externas a la JAO.....	19
Artículo 6.	Actualizaciones de este Código	20



I. Introducción

1.1. Objetivos

El Observatorio se esfuerza en promover un entorno de trabajo en el que todos sean tratados con respeto, cortesía y equidad, y, por lo tanto, está libre de conductas como el maltrato, la injusticia y el acoso laboral o sexual, de modo que las relaciones en el lugar de trabajo se basan en un tratamiento compatible con la dignidad personal, al mismo tiempo fomentando el trabajo colaborativo y un desarrollo normal del potencial de todos los que trabajan en la organización.

El objetivo de este Código es establecer los criterios y procedimientos para informar y sancionar el maltrato, acoso laboral y sexual en el Observatorio Conjunto de ALMA (JAO), así como los mecanismos de prevención de entornos de trabajo hostiles y contrarios a los principios y la ética de la organización.

Los criterios establecidos en este Código son un reflejo de la diversidad y el carácter multicultural del Observatorio, cuya riqueza contribuye al profesionalismo y respeto de cada una de las personas que hacen posible el cumplimiento de la misión institucional.

El Director de ALMA garantizará que este Código de Ética y Conducta se dé a conocer a todo el personal del JAO y al personal ejecutivo asignado temporalmente a trabajar en el JAO. Los Ejecutivos darán a conocer este Código a su personal respectivo que se encuentre en viaje de servicio al Observatorio. El Código se publicará de tal manera que a todo al que aplique pueda conocerlo fácilmente y se hará aplicable a todas las visitas al sitio de ALMA y a todos los contratos de obras y servicios que se realicen para el JAO o en el sitio de ALMA.

Las violaciones de este código se considerarán como una falta de integridad y un incumplimiento de las obligaciones del contrato de trabajo. Estas violaciones pueden dar lugar a cualquier sanción impuesta por el reglamento interno del empleador o la legislación aplicable.

1.2. Alcance

El contenido y alcance de este documento es consistente con la autoridad delegada al Director de ALMA por los Ejecutivos y con la responsabilidad de la AUI como empleador del Personal Local en Chile, ambos bajo el Acuerdo Trilateral Concerniente a las Operaciones de ALMA firmado por los representantes de las Partes de ALMA ESO, NINS y NSF (de aquí en adelante referido como el Acuerdo de ALMA) así como en el marco del Acuerdo de Gestión trilateral. Con respecto a las operaciones de ALMA, firmado por el Director General de ESO, el Presidente de AUI y el Director General de NAOJ (de aquí en adelante referido como el Acuerdo de Administración).

Este código es obligatorio para todo el personal de la JAO, cualquiera que sea su posición o antigüedad. También se aplica a los miembros del personal ejecutivo en viaje de servicio al JAO. Las conductas definidas en este Código también deben ser observadas por todos los contratistas, consultores o asesores externos, visitantes, científicos visitantes y cualquier otra persona asignada temporalmente a prestar servicios o trabajar para la JAO o en el Sitio de ALMA.

El Código se aplica a todas las conductas, ya sea que estén relacionadas con un colega parte del personal del JAO o con cualquier otra persona mencionada anteriormente, y se entiende que forma parte, a todos los efectos, de las políticas y procedimientos vigentes en el Observatorio.



Las conductas prohibidas en virtud de este Código son inaceptables en el lugar de trabajo y en cualquier otro lugar relacionado con el trabajo, incluso durante viajes o reuniones relacionadas con el trabajo y eventos sociales relacionados con el Observatorio.

Cabe señalar que las normas, reglamentos y procedimientos internos, ya sean formales o informales, de cada uno de los Ejecutivos, empleadores legales del personal de la JAO, no son reemplazados por el presente Código, que siguen en vigor y serán aplicados en todos los casos previstos por esas normas, reglamentos o procedimientos.

1.3. Información de Antecedentes Normativos

El presente Código de Conducta se basa en el siguiente marco regulador:

- Acuerdos y decisiones internacionales que establecen la instalación y gestión de ALMA y la JAO y sus Principios Operacionales.
- Legislación chilena aplicable:
 - Artículo 19, número 1 de la Constitución Política de la República de Chile, establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica” de las personas.
 - Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora este precepto en todas las relaciones laborales, sean públicas o privadas, modificando así el Código del Trabajo.
 - Ley N° 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.
 - Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
 - Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- El Manual de Normas y Reglamentos Internos que rigen la disciplina, la higiene y la seguridad de los trabajadores de Associated Universities Inc. (AUI).
- Políticas de recursos humanos aplicables a la AUI/NRAO.
- La Política del Trato Justo, Cortesía y Respeto aplicable a la ESO.
- El Código de Conducta para Investigadores aplicable a NAOJ, NINS.
- El Reglamento para los trabajadores de NAOJ, NINS.

1.4. Otras referencias

Se han considerado otras regulaciones aplicables al personal internacional en cada uno de los Ejecutivos, así como los trabajos previos realizados por el JAO (“Política de ALMA contra la Discriminación y el Acoso”, recomendada por los miembros del HRAG en julio de 2011, así como el Programa de Gestión de Conflictos de ALMA, desarrollado en 2013).

En relación con los criterios esperados para los grupos científicos afines a ALMA o sus Partes, como referencia, se examinaron los siguientes documentos: Declaración en 2018 de no tolerancia al Hostigamiento en Instituciones Beneficiarias de la NSF; Hoja informativa de la NSF sobre Próximos Pasos contra el Hostigamiento; Código de Conducta de la NRAO; Circular Administrativa N° 17 de la ESO sobre “Trato justo, cortesía y respeto”; Código de Conducta del NINS para los investigadores; Reglamento de empleados del NINS; Normas de prevención del hostigamiento del NINS; Directrices del NINS sobre asuntos a ser reconocidos por los empleados, etc. para Eliminar el Acoso; Directrices del NINS sobre los asuntos que deben tenerse en cuenta al responder a una queja por acoso; Código de Conducta para Científicos del Consejo Científico de Japón, Código de Ética de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional de Japón. También se consideraron como referencia el Código de Conducta para Reuniones de la Organización de la Red de Kilómetros



Cuadrados (SKA), el Código de Ética de la Organización SKA, el Código de Ética de la Sociedad Astronómica Americana, el Código de Conducta de Dwingeloo, los Códigos de Conducta de la Unión Europea y el Compendio de Políticas sobre Bullying/Hostigamiento y Acoso en las Organizaciones Internacionales.

1.5. Acrónimos

Todas las abreviaturas utilizadas en el presente documento hacen referencia a sus iniciales en inglés, las cuales se pueden encontrar en la siguiente página web: [Buscador de Acrónimos ALMA](#).

ALMA:	Atacama Large Millimeter/Submillimeter Array (Gran Conjunto Milimétrico/submilimétrico de Atacama)
AUI:	Associated Universities Inc. (Universidades Asociadas Inc.)
ESO:	European Southern Observatory (Observatorio Europeo Austral)
HRAG:	Human Resources Advisory Group (Grupo Asesor de Recursos Humanos)
JAO:	Joint ALMA Observatory (Observatorio Conjunto ALMA)
NAOJ:	National Astronomical Observatory of Japan (Observatorio Astronómico Nacional de Japón)
NINS:	National Institutes of Natural Sciences (Institutos Nacionales de Ciencias Naturales)
NRAO:	National Radio Astronomy Observatory (Observatorio Nacional de Radio Astronomía)
NSF:	National Science Foundation (Fundación Nacional de Ciencia)

1.6. Definiciones

- Director de ALMA: es el Director del Joint ALMA Observatory o JAO que dirige la oficina del Observatorio Conjunto ALMA y que es responsable de dirigir y gestionar sus operaciones en Chile.
- Sitio ALMA: significa el Centro de Operaciones (OSF) y el Sitio de Operaciones del Conjunto (AOS), incluyendo las carreteras que conectan ambos sitios y la carretera que conecta el OSF con la autopista local chilena, así como la Oficina Central de Santiago (SCO).
- Consejo Directivo: es el comité establecido en el artículo 7 del Acuerdo de ALMA que tiene por objetivo asegurar que todas las operaciones llevadas a cabo, estén alineadas con las obligaciones de las Partes, con las normas aplicables a los Ejecutivos y con las políticas establecidas por el Consejo.
- Consejo: El Directorio de ALMA es el órgano de gobierno del Proyecto ALMA y el foro principal para las interacciones y decisiones entre las Partes, reconociendo que la autoridad final para la aprobación sigue estando en manos de las Partes. El Directorio asegura que



todas las operaciones se lleven a cabo de acuerdo con los términos y disposiciones del Acuerdo de ALMA.

- **Ejecutivos:** Son aquellas entidades designadas por cada Parte para llevar a cabo aquellas actividades específicamente requeridas para operar y desarrollar ALMA en nombre de la respectiva Parte. ESO es una Parte y un Ejecutivo al mismo tiempo. El Ejecutivo designado por la NSF, en la actualidad, es Universidades Asociadas Inc. (AUI) y el Ejecutivo designado por el NINS es el Observatorio Astronómico Nacional de Japón (NAOJ).
- **Equipo central de gestión de ALMA:** es el grupo compuesto por los gerentes de mayor nivel del JAO y los jefes de departamento, liderados por el Director de ALMA.
- **HRAG:** Grupo asesor establecido por el Consejo Directivo, con el fin de abordar y coordinar las actividades relacionadas con el área de Recursos Humanos en ALMA, asesorando tanto al Consejo Directivo como al Director de ALMA en tales asuntos.
- **JAO:** El Observatorio Conjunto ALMA es el observatorio astronómico internacional instalado en Chile conjuntamente por las Partes para construir y operar ALMA. La Oficina del Observatorio es administrada por el Director de ALMA y está compuesta por el personal - tanto local como internacional - necesario para llevar a cabo sus operaciones en Chile.
- **Persona de Contacto del JAO:** Miembros del personal, ya sea local o internacional, que toman nombramientos voluntarios por el Director de ALMA para proporcionar asesoramiento y asistencia a los miembros del personal que creen que han sido sometidos, acusados, han sido testigos o necesitan asesoramiento con respecto a cualquier conducta prohibida, de acuerdo con este Código. Las personas de contacto del JAO serán nombradas por el Director de ALMA por dos años renovables y estarán debidamente capacitadas.
- **Personal del JAO:** El personal internacional y local empleado por los Ejecutivos y asignado a trabajar en el JAO, incluido el personal ejecutivo asignado temporalmente al JAO de conformidad con el Art. 10.13 del Acuerdo de Gestión.
- **Personal Internacional:** todos los empleados, con excepción del personal local, contratados por uno de los tres Ejecutivos con arreglo a los términos y condiciones contractuales establecidos por el Ejecutivo correspondiente, asignados a trabajar para el JAO en Chile.
- **Personal Local:** todos los empleados contratados y empleados para trabajar para el Observatorio Conjunto ALMA bajo contratos de empleo chilenos, pero no aquellos empleados contratados por uno de los Ejecutivos bajo contratos de empleo chilenos para realizar funciones exclusivamente para uno de los Ejecutivos, como por ejemplo, pero no limitado a, contratación y adquisición, asuntos contables y legales, etc.
- **Partes:** Son los signatarios del Acuerdo de ALMA; es decir, la Fundación Nacional de Ciencias de los Estados Unidos de América (NSF), la Organización Europea para la Investigación Astronómica en el Hemisferio Austral (ESO) y los Institutos Nacionales de Ciencias Naturales de Japón (NINS).
- **Representación del personal:** Los sindicatos o las representaciones del personal disponibles tanto para el personal local como para el internacional, de acuerdo con las normas internas de su empleador, por ejemplo, las Asociaciones de Personal.



II. Código de Ética y Conducta aplicable al Observatorio Conjunto ALMA (JAO)

Artículo 1. Principios

1.1. ALMA recoge y entrega conjuntos de datos de alta calidad a la comunidad científica que opera, mantiene y desarrolla un observatorio de última generación para explorar el Universo en el rango de longitudes de onda milimétricas/submilimétricas. El propósito del JAO es potenciar la curiosidad de la humanidad sobre el universo y sus orígenes cósmicos.

Por lo tanto, el objetivo principal de las Operaciones de ALMA es facilitar el uso científicamente eficiente del Observatorio Conjunto de ALMA (JAO), consistente en operar en forma segura en un sitio de gran altitud (5000 metros) de una manera rentable y con el menor impacto posible en el ambiente único dentro y alrededor del Sitio de ALMA en el norte de Chile. Este Código explica los principios y valores que el Observatorio desea fomentar entre todos sus empleados y gerentes, a fin de inspirar todas sus acciones.

El propósito, la misión y el objetivo principal de ALMA se lograrán en un marco de cuatro valores principales:

- (1) Excelencia: Apuntamos a la excelencia en todo lo que hacemos.
- (2) Respeto y diversidad: Nos tratamos con respeto y valoramos nuestras diferencias.
- (3) Colaboración: A través del trabajo en equipo, nos esforzamos por encontrar soluciones y resultados excepcionales.
- (4) Cuidado: Nos protegemos a nosotros mismos y a los que nos rodean, a nuestro medio ambiente y nuestros recursos.

1.2. Por lo tanto, este Código se basa en los siguientes principios:

- a. El JAO fomenta un entorno laboral en el que todos sean tratados con respeto, cortesía y justicia para permitir su desarrollo profesional y personal.
- b. El JAO se enorgullece de contar con un entorno laboral multinacional y multicultural. Las acciones que se consideran apropiadas en una cultura pueden ser ofensivas en otra. Las diferencias individuales pueden causar incertidumbre sobre si una conducta determinada es apropiada o, por el contrario, es ofensiva. Debe evitarse toda conducta que pueda ser razonablemente percibida como ofensiva o intimidatoria por su receptor, independientemente de las intenciones de quien la inicie.
- c. La diversidad y la inclusión son valores fundamentales del Observatorio. El JAO reconoce que las diferencias relacionadas con orígenes culturales o de nacionalidad, raza, sexo, aptitudes profesionales y otros enriquecen nuestro lugar de trabajo ya que aportan perspectiva y habilidades diferentes.
- d. Los equipos y el personal que aprecian y aceptan la cooperación de otros, proporcionando un refuerzo positivo, son fundamentales para cumplir la misión del Observatorio. De esta manera, el JAO invita a todo su personal a dar su opinión constructiva, a respetar diferencias y a abstenerse de cualquier forma de discriminación o abuso arbitrario. Cualquier ofensa, tratamiento irrespetuoso o comportamiento desagradable es una violación de este principio.
- e. El JAO fomenta la seguridad en el lugar de trabajo, la lealtad y las relaciones de confianza entre sus colaboradores, así como el trabajo en equipo y la constancia en el logro de las metas y objetivos del Observatorio, todo ello en un marco de mejora y optimización de los procesos.
- f. El JAO fomenta la honestidad, de modo que sus colaboradores sean capaces de proporcionar información oportuna y confiable para tomar decisiones de forma apropiada. Un error -que no sea una negligencia grave o a un engaño- no se sanciona; pero sí su encubrimiento.

- g. ALMA es un proyecto científico sin fines de lucro y financiado públicamente. El uso eficiente y transparente de los recursos es fundamental para proporcionar conocimientos de una manera sostenible. Cualquier conflicto de interés debe ser comunicado.
- h. El JAO es consciente del entorno alrededor de sus instalaciones en el norte de Chile, del valor natural y cultural que posee, convirtiéndolo en un lugar único en el mundo. Sus operaciones deben respetar esta riqueza, minimizando cualquier impacto medioambiental y asegurando que los compromisos ambientales asumidos por los Ejecutivos sean cumplidos en cada actividad realizada y por todos los colaboradores del Observatorio.
- i. El Observatorio está ubicado en territorio indígena. El personal de la JAO debe respetar la cultura atacameña y su patrimonio ancestral dentro y fuera del Observatorio.

1.3. El procedimiento para denunciar, resolver y sancionar el acoso, el acoso sexual, la discriminación, el bullying o cualquier otra conducta definida por este Código como prohibida en el lugar de trabajo, debe cumplir con los siguientes principios básicos:

- a. Privacidad: Los procedimientos deben ser discretos para asegurar la estricta confidencialidad de la información y los detalles de cada caso, garantizando la dignidad y la integridad de todos los implicados. La información proporcionada durante los procedimientos formales sólo será revelada cuando sea estrictamente necesario y se espera que se mantenga en privado.
- b. Imparcialidad: Debe asegurarse que el proceso se basa en criterios objetivos y bien fundamentados, libres de prejuicios, sesgos o preferencias arbitrarias respecto de cualquiera de las personas involucradas, evitando así cualquier tipo de discriminación.
- c. Respuesta rápida: Los procedimientos de denuncia, resolución y sanción deben llevarse a cabo sin demoras innecesarias, teniendo en cuenta su urgencia y evitando un proceso burocrático excesivo que pueda impedir una pronta resolución del caso.
- d. De buena fe:
 - i. Cada proceso debe ser llevado a cabo con seriedad y responsabilidad de manera justa y honesta por todos los involucrados.
 - ii. Las denuncias de buena fe no serán objeto de medidas disciplinarias. Sólo las denuncias que el denunciante supiera que eran falsas, hechas con intención maliciosa, podrán ser sujetas a medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno del Personal Local o el Reglamento Interno de cada Ejecutivo en relación con el Personal Internacional.
- e. Presunción de inocencia: Cualquier miembro del personal que sea objeto de investigación a través de los canales formales mencionados en este Código será considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario, de acuerdo con los principios de imparcialidad y buena fe.
- f. Prohibición de represalias: No se tomará, recomendará o amenazará con tomar ninguna medida perjudicial directa o indirecta contra nadie, como consecuencia de informar de buena fe sobre una violación de este Código. Este Código y los procedimientos de denuncia deben inspirar la confianza necesaria al personal del JAO para confrontar una conducta hostil a través de la denuncia, sin temor a represalias personales o profesionales. Las represalias pueden ser objeto de medidas disciplinarias en conformidad con el Reglamento Interno para el Personal Local o los Reglamentos Internos de cada ejecutivo relativos al Personal Internacional.

Artículo 2 Conducta Deseable

El JAO fomentará, mediante actividades de capacitación, retroalimentación o cualquier otra medida positiva de refuerzo individual o colectivo, las siguientes conductas que, de acuerdo con los valores del Observatorio, promueven un entorno de trabajo saludable y libre de hostilidades:

- a. Actuar en todo momento con integridad, imparcialidad y discreción, abogando por la protección y el fomento de la naturaleza multicultural e internacional del JAO.
- b. Trabajar con honestidad y transparencia, evitando -entre otras malas prácticas- los conflictos de interés, el abuso de poder y el uso ineficiente de los recursos.
- c. Mantener un lugar de trabajo armonioso junto con los demás colaboradores de ALMA, incluyendo a terceros tales como contratistas, subcontratistas y visitantes, actuando siempre sin intimidación, hostilidad u ofensa (tales como acusaciones, adjetivos negativos referentes al desempeño o las actitudes de otras personas). Los gerentes o supervisores deben ser modelos de conducta en este sentido, practicando los más altos estándares de conducta posibles.
- d. Proporcionar un lugar de trabajo que fomente la libertad de expresión y el intercambio respetuoso de ideas científicas o profesionales.
- e. Ejercer la autoridad de manera justa y responsable.
- f. Reconocer respetuosamente las contribuciones e ideas profesionales o científicas de colegas y colaboradores.
- g. Escucharse mutuamente con respeto, independientemente del formato de las comunicaciones (en persona, teleconferencias, correos electrónicos, ayuda a distancia dentro del sistema de resolución de problemas, como Jira u otros, etc.)
- h. Transmitir cualquier preocupación en relación a decisiones tomadas por colegas o colaboradores, a través de los canales adecuados, en particular a su supervisor directo.
- i. Resolver los conflictos de manera constructiva, ya sea directamente con las personas involucradas o mediante los procesos definidos en este Código.
- j. Plantear conflictos por diferencias de opinión relacionadas con el trabajo a los supervisores o gestores del Observatorio, de forma rápida y respetuosa, siempre que no puedan resolverse directamente.
- k. Manejar la información de manera adecuada y cuidadosa, manteniendo toda la información confidencial cuando sea necesario, especialmente cuando se trate de información comercial o intelectual protegida o de datos personales sensibles, pero permitiendo un flujo de comunicaciones que facilite el trabajo de los demás.
- l. Comunicar de forma proactiva y oportunamente cualquier conflicto de interés que afecte o pueda afectar, directa o indirectamente, a la objetividad o la independencia necesarias para tomar una decisión en el marco de sus obligaciones, como la contratación de personal, los ascensos o mejoras, los procesos de compra o las licitaciones, etc. Esto incluye cualquier relación estrecha entre los subordinados y los supervisores directos.
- m. Actuar en todo momento con la debida diligencia financiera y operacional, protegiendo los intereses generales del Proyecto ALMA, con integridad y eficiencia mientras se manejan los recursos con responsabilidad.

Concepto	Definición	Ejemplos (verde = comportamiento esperado / rojo = comportamiento no apropiado)
Ética	Una serie de normas de conducta basadas en valores fundamentales que impulsan las decisiones, las elecciones y las acciones de las personas y las instituciones.	 Un trabajador es testigo de la falsificación de un documento y lo reporta a las personas que corresponden.  Redactar un Alcance de Trabajo de tal manera que se asegure que un miembro de su familia directa gane el contrato.

Concepto	Definición	Ejemplos (verde = comportamiento esperado / rojo = comportamiento no apropiado)
Integridad	Conducta o acciones coherentes con las normas y principios morales y éticos adoptados por personas e instituciones y que funcionan como una barrera contra las malas prácticas.	 Un trabajador se aprovecha de su posición mientras encarga una determinada tarea a sus subordinados, bajo la amenaza de perder sus puestos en la organización.
Probidad	Actuando honesta, decente y éticamente	 Marcar entrada o salida en nombre de un colega ausente.  Usar el vehículo de la empresa sólo para actividades relacionadas con el trabajo
Objetividad	Actuar libre de prejuicios, sesgos o preferencias arbitrarias.	 Informar de un incidente sobre un error causado involuntariamente, acusando a otra persona que no nos gusta por la grave negligencia.
Diligencia en el uso de los recursos	Haciendo más y mejor con menos. Utilizar de manera racional y óptima los recursos materiales del Observatorio.	 Un trabajador compra más piezas de repuesto de las necesarias al no revisar el inventario.  Un trabajador nunca olvida sus herramientas en el AOS para evitar volver en el camión del Observatorio.
Respeto y no discriminación	Tratar a todos correctamente, sin distinción, exclusión o diferenciación de alguien por razones arbitrarias como raza, nacionalidad, origen étnico o cultural, sexo, orientación sexual, etc.	 Entregando vales de comida sólo a los hombres.  Hablando en español durante una reunión en la que un pequeño grupo no tiene conocimiento de ese idioma.

Concepto	Definición	Ejemplos (verde = comportamiento esperado / rojo = comportamiento no apropiado)
Confidencialidad y Discreción	Manejar la información de manera segura, velando por que sólo tengan acceso a ella las personas autorizadas por el Observatorio. Precaución y cuidado en el manejo de la información y los datos. Es especialmente importante garantizar que la información personal no se revele sin el consentimiento de la persona involucrada.	 Un trabajador aprende cuánto gana cierto colega y lo comenta en un e-mail a sus colegas de trabajo.

Artículo 3. Conducta Prohibida

En términos generales, la conducta prohibida es la que está sujeta a medidas administrativas o disciplinarias por parte del empleador legal pertinente del personal internacional (ESO, NAOJ y NRAO/AUI) siguiendo sus propias políticas y reglamentos internos, y por parte de la AUI en su calidad de empleador del personal local, en particular en el Reglamento Interno de Disciplina, Higiene y Seguridad de los Trabajadores de las Universidades Asociadas Inc. (AUI)

Asimismo, se entiende que el personal del JAO debe abstenerse de incurrir en conductas consideradas prohibidas en todo momento y en todos los lugares relacionados con su trabajo, ya sea en el Sitio de ALMA o durante los viajes de negocios, reuniones y conferencias en lugares distintos al Observatorio o cuando se visiten las localidades cercanas al Sitio de ALMA en el territorio de Atacama.

En particular, se entienden como prohibidas conductas tales como el acoso, el acoso sexual, la discriminación arbitraria, el bullying, la agresión física o verbal y el abuso de autoridad.

Para este propósito, tales actos tendrán los siguientes significados:

3.1. Acoso

Se entiende por acoso cualquier conducta verbal o física que pueda considerarse razonablemente o percibirse como denigrante, humillante, ofensiva o que muestre hostilidad o aversión hacia otra persona o que genere un entorno de trabajo amenazador u hostil. Es importante señalar que el acoso no se define por la intención del infractor sino por el impacto del mismo en el que recibe.

Las conductas que implican acoso incluyen, pero no necesariamente se limitan a: i) insultos, difamación o estereotipos negativos; ii) amenazas, intimidación o cualquier otro acto hostil; iii) bromas despectivas; y iv) cualquier material escrito o gráfico que menosprecie o muestre hostilidad o aversión hacia alguien o un grupo; colocado en las paredes o en cualquier otro lugar de los locales del Observatorio, o que circule dentro del lugar de trabajo, ya sea en forma electrónica o impresa.

3.2. Acoso Sexual

A los efectos de este documento, el acoso sexual se define como las insinuaciones sexuales, solicitudes o cualquier otro comportamiento de naturaleza sexual realizado indebidamente, por cualquier medio y que no sea consentido por quien lo recibe.

El acoso sexual puede incluir una variedad de comportamientos, sutiles o no, y puede involucrar a personas del mismo o diferente género. Dependiendo de las circunstancias, estos comportamientos pueden incluir, pero no necesariamente se limitan a:

- a. Insinuaciones sexuales no invitadas o solicitudes de favores sexuales;
- b. Bromas indirectas o sexuales;
- c. Abuso verbal de naturaleza sexual;
- d. Comentarios sobre el cuerpo de una persona, sus proezas sexuales o sus deficiencias sexuales;
- e. Mirar con malicia; silbar o tocar;
- f. Insultos o comentarios o gestos obscenos;
- g. Exhibir públicamente fotos u objetos sexualmente sugerentes en el lugar de trabajo, y
- h. Cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.

3.3. Acoso en el lugar de trabajo

Cualquier conducta que se defina como acoso en el Art. 3.1 y 3.2 en el lugar de trabajo que genere un ambiente de trabajo intimidatorio u hostil dirigido a un individuo o grupo del personal. Normalmente implica una serie de incidentes, pero puede ser un incidente único y puntual.

La evaluación del rendimiento laboral, los desacuerdos relacionados con el trabajo, las solicitudes de supervisores u otros miembros del personal a un colega o solicitud de completar su trabajo de manera adecuada no es considerado normalmente acoso, a menos que se haga de manera degradante o intimidatoria, o de cualquier otra manera que sea inapropiada.

3.4. Discriminación Arbitraria

Toda distinción, exclusión o restricción que no pueda justificarse razonablemente y que cause privación, confusión o amenaza al ejercicio legítimo de sus derechos fundamentales, en particular cuando se base en motivos de raza, nacionalidad, origen étnico o cultural, sexo, orientación sexual, situación social o económica, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en asociaciones comerciales o no, estado civil, edad, afiliaciones, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

Esto se aplica, en particular, cuando la conducta: i) tenga por objeto crear un efecto hostil u ofensivo en el lugar de trabajo; ii) tenga por objeto interferir injusta o injustificadamente en el desempeño del trabajador afectado en el lugar de trabajo; o iii) afecte de cualquier otro modo las oportunidades laborales del trabajador.

3.5. Bullying

Cualquier conducta agresiva o no invitada en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo, que sea verbal, psicológica o física y que pueda ser razonablemente considerada como humillante, degradante, ofensiva, intimidatoria o discriminatoria contra otro colaborador de ALMA o que tenga el efecto de crear una atmósfera hostil u ofensiva en el lugar de trabajo.

- a. El bullying es normalmente persistente y sigue un patrón, pero también puede ocurrir como un incidente aislado. El bullying normalmente es llevado a cabo por un individuo, pero también puede ser un grupo o un comportamiento colectivo, lo que se denomina acoso. Ejercer la autoridad apropiada y proporcionar retroalimentación constructiva como parte de las funciones del trabajo y el debate científico o profesional llevado a cabo respetuosamente no se considera acoso.

- b. Conducta agresiva que también puede incluir la intimidación, las amenazas, el chantaje o la coerción.
- c. Comentarios deliberadamente ofensivos relacionados con las aptitudes profesionales, los rasgos personales o cualquier comentario personal que resulte abusivo o desagradable y que disminuya a quien lo reciba, incluidos los insultos, las bromas pesadas o los estereotipos negativos.
- d. Entre los ejemplos de intimidación figuran, entre otros: la intimidación verbal (como amenazas, difamación, burlas o calumnias, comentarios abusivos u ofensivos); la intimidación física (como empujones, golpes, ataques o amenazas de ataques o daños al lugar de trabajo o a la propiedad), gestos amenazadores o intimidatorios o sabotaje del trabajo de la víctima.

3.6. Otras conductas inapropiadas

Se desalentará o reprimirá cualquier otra conducta que se considere inapropiada en el lugar de trabajo, según sea el caso, siguiendo los procedimientos descritos en el presente Código; en particular, aunque no necesariamente de forma exclusiva, si dicha conducta se enmarca en alguna de las siguientes definiciones:

- a. El abuso de autoridad es el uso indebido de un cargo de influencia, poder o autoridad contra otra persona, en particular si se hace con la intención de influir indebidamente en la carrera o en las condiciones de empleo de otra persona.
- b. Un ambiente laboral hostil es el que incita, mediante acciones persistentes de perturbación, a comportamientos discriminatorios o comunicaciones que alteran las condiciones normales de trabajo y que hacen que uno o más empleados se sientan incómodos, temerosos o intimidados en el lugar de trabajo. Algunos ejemplos de actitudes o conductas que pueden ser consideradas como hostiles son:
 - i. Interrumpir constantemente a un colega o a alguien que participa en una reunión;
 - ii. Intentar afirmar la autoridad durante una conversación o discusión entre otros colegas;
 - iii. Gritar;
 - iv. Hacer comentarios inapropiados, despectivos o denigrantes con respecto a otros;
 - v. Actitudes excluyentes, como dejar deliberadamente a un colega fuera de una discusión o de una cadena de correos electrónicos o no reconocer su contribución a una determinada tarea, etc.;
 - vi. Dirigirse a otra persona de manera vulgar o soez;
 - vii. Acosar o molestar a otra persona de cualquier manera;
 - viii. Cualquier otra conducta o actitud que pueda considerarse violenta o amenazante.
- c. Incumplimiento grave y/o repetido de las normas de seguridad de ALMA vigentes para el JAO.
- d. Cualquier violación de los reglamentos internos aplicables al JAO, así como los reglamentos internos de los Ejecutivos.

Artículo 4. Procedimientos y sanciones

JAO fomenta el respeto mutuo entre su personal y ofrece un sistema para resolver conflictos cuando se rompe dicho respeto mutuo. Esto se hace de manera rápida, imparcial, confidencial y sin ningún costo o represalias de ningún tipo para los involucrados.

El objetivo de los procedimientos definidos en este Código es proporcionar los mecanismos que faciliten la identificación de una conducta que constituya un atentado a la dignidad, junto con la detección oportuna de los factores de riesgo, a fin de evitar que se produzcan este tipo de situaciones y fomentar así el tipo de comportamiento que mejor represente los valores del Observatorio.



Es responsabilidad de los supervisores, de Recursos Humanos del JAO, de los Jefes de Departamento y, en última instancia, del Director de ALMA, asegurar que se tomen medidas rápidas y efectivas de acuerdo con las reglas pertinentes de los Ejecutivos para detener cualquier conducta prohibida bajo este Código.

Los procedimientos establecidos pueden ser preventivos o correctivos, formales o informales. Ninguno de estos mecanismos impide el derecho de cualquier empleado, local o internacional, a utilizar los procedimientos legales o reglamentarios pertinentes que sean aplicables, de acuerdo con su contrato de trabajo, para resolver conflictos laborales o denunciar una conducta prohibida.

4.1. Mecanismos de Prevención

El JAO mantendrá una política de cuidado permanente de su integridad organizativa y la de sus colaboradores, incluidos sus empleados, contratistas, subcontratistas y visitantes. Para ello, el departamento de Recursos Humanos del JAO, en cooperación con el Grupo Consultivo de Recursos Humanos (HRAG), mantendrá

- Planes de radiodifusión y planes de formación normalizados que fomenten la integridad institucional e individual, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de las normas, principios y valores de este Código para todas las personas que trabajan en el Observatorio, involucrando también a los contratistas, subcontratistas y proveedores en el cumplimiento de estas directrices.
- Reuniones periódicas con los supervisores y responsables de grupos para identificar situaciones que puedan llegar a ser un conflicto, para intervenir en una fase temprana.
- Orientación a los que participan en la resolución informal de problemas particulares, proporcionando el espacio, el tiempo y los instrumentos necesarios para resolver posibles conflictos.
- Cuestionarios anuales sobre conflictos de intereses.
- Cuestionarios regulares sobre encuestas de ambiente laboral o de clima.
- El Director de ALMA, a través de la oficina de Recursos Humanos de la JAO y en cooperación con el HRAG, puede tomar medidas, ya sea individualmente o en grupos, para abordar el comportamiento que podría ser perjudicial para el ambiente de trabajo. Estas medidas pueden ser tomadas independientemente del resultado de cualquier proceso de resolución formal o informal, y no son de naturaleza disciplinaria. El objetivo de estas medidas es garantizar que se identifiquen y detengan los posibles incidentes de acoso, acoso sexual, intimidación y/o abuso de autoridad y que se establezcan las medidas adecuadas para corregirlos.

El JAO espera que su personal busque orientación a través de sus supervisores o de Recursos Humanos en caso de dudas, tanto en lo que respecta al cumplimiento de sus operaciones y funciones, como al espíritu de sus principios, políticas, protocolos e instrucciones.

Las personas que reciban informes en conformidad con el artículo 4.2 informarán periódicamente al Gerente de Recursos Humanos del JAO, a través de los canales específicos establecidos en cada Ejecutivo, sobre el número de denuncias e información recibidas, en particular sobre la naturaleza general de los incidentes notificados, sin identificar a las personas implicadas ni comprometer su privacidad. El Gerente de Recursos Humanos del JAO preparará y presentará estadísticas consolidadas y tendencias generales relativas a las violaciones del presente Código al Director de ALMA y al Comité de Personal del Directorio una vez al año, junto con el informe regular de Recursos Humanos.

4.2. Procedimientos de Resolución de Conflictos

4.2.1. Informar sobre un incidente

El JAO y los Ejecutivos piden a todos a informar sobre cualquier incidente relacionado con la discriminación, el acoso, la intimidación, las represalias o cualquier otra conducta prohibida según el anterior artículo 3 o considerada contraria a los principios y valores contenidos en este Código, independientemente de la identidad o el cargo del presunto infractor. Toda persona que se sienta víctima de esa conducta o que haya sido testigo de ella tiene derecho a hablar de sus preocupaciones con su supervisor o con el Departamento de Recursos Humanos de la Oficina de Asuntos Jurídicos. El JAO se asegurará de que esos canales de comunicación permanezcan siempre abiertos.

- a. En el marco del presente Código, toda persona debe tener la confianza de informar a su supervisor, a Recursos Humanos del JAO o a cualquier otra persona pertinente cuando se enfrente a un acto que sea o pueda ser contrario al presente Código, a la ley o a las normas, procedimientos y valores internos del JAO.
- b. JAO debe considerar que las personas afectadas por un incidente pueden sentirse reacias a informar sobre el mismo, por lo que las medidas de detección y prevención son fundamentales. Es probable que se necesite una asistencia especial para el personal que haya denunciado ser víctima o testigo de tal conducta o para los que hayan sido acusados.
- c. Las denuncias de cualquier incidente pueden hacerse de manera formal o informal.
 - Las denuncias informales pueden ser dirigidas a los Contactos Internos del Ejecutivo, a representantes de Ombuds, y/o a los Contactos del JAO, que explorarán y ayudarán de manera oficiosa a determinar las opciones para ayudar a resolver conflictos, cuestiones problemáticas o preocupaciones, y señalarán las preocupaciones sistémicas a la atención de la Oficina de Recursos Humanos del JAO para su resolución.
 - Ni los Contactos de los Ejecutivos ni los representantes de Ombuds serán mediadores para los empleados del JAO con un contrato diferente, sino que sólo ayudarán a determinar las opciones disponibles, a menos que todas las partes involucradas estén explícitamente de acuerdo.
 - Se presentarán denuncias formales al supervisor directo o al Gerente de Recursos Humanos del JAO
- d. La persona que reciba una denuncia formal informará a tal efecto al Gerente de Recursos Humanos del JAO y le presentará la denuncia oficial y la información sobre el proceso en curso. Si un miembro de Recursos Humanos del JAO está involucrado en el incidente, la información se presentará al Director de ALMA y, si el incidente involucró al Director de ALMA, al Presidente del Directorio a través del Director/Director General del Ejecutivo que empleó a la persona que presentó la denuncia formal.
- e. En cualquier caso, los supervisores y jefes de departamento que presencien o se enteren de cualquier violación grave del presente Código tienen la obligación de denunciarla; sin embargo, las denuncias formales sólo pueden hacerse con el consentimiento de la presunta víctima.
- f. Incluso cuando este Código no establece un plazo para la denuncia de un incidente, se recomienda presentar una denuncia lo antes posible después de tener conocimiento del incidente porque se ha demostrado que la intervención temprana es el método más eficaz para resolver los incidentes reales o percibidos de una violación de este Código.
- g. Las denuncias pueden realizarse personalmente, por escrito, por correo electrónico o por teléfono y no están sujetas a ninguna formalidad. Pueden incluir toda la información que el denunciante considere importante y que tenga la confianza de comunicar. En particular, el denunciante no está obligado a revelar los nombres del presunto infractor o de la posible víctima. No obstante, la persona que reciba el informe alentará al denunciante a que prepare

una nota con los detalles del incidente, según sea necesario para cualquier proceso oficial o informal posterior. Esta nota deberá incluir

- o Lugar, fecha y hora del incidente,
 - o Nombre del presunto infractor y de la posible víctima,
 - o Naturaleza del incidente con una detallada exposición de los hechos del mismo,
 - o Nombres de testigos potenciales,
 - o Cómo se sintió la persona que hizo la denuncia como víctima o testigo del incidente,
 - o Identificación de cualquier posible prueba documental o de otro tipo del incidente.
- h. Las denuncias se recibirán y tratarán siempre con estricta confidencialidad, a menos que contengan información que represente un grave riesgo para el personal del JAO u otras personas. Las personas que reciban denuncias sobre una posible conducta prohibida en virtud del presente Código deben asegurarse de no ignorar o minimizar el asunto y tratarlo con seriedad, confidencialidad y sensibilidad.

4.2.2. Proceso Informal

La finalidad del proceso informal es facilitar un foro no oficial y confidencial para abordar incidentes y denuncias de conductas prohibidas que surjan en el JAO. El proceso informal tiene por objetivo resolver la situación de manera informal y directa para empezar, y siempre que sea factible y apropiado.

- a. El proceso informal se inicia con una denuncia a cualquiera de las personas de contacto del JAO o a los Contactos Internas del Ejecutivo correspondiente o a los representantes del Ombuds.
- b. El proceso informal brindará a la persona que denuncia el incidente la oportunidad de hablar sobre el mismo de manera informal y confidencial y de solicitar asesoramiento sobre las opciones y recursos disponibles. A fin de garantizar la privacidad, toda denuncia de una conducta prohibida no debe discutirse en esta etapa con nadie más que la persona que presentó la denuncia, a menos que esta privacidad deba romperse debido a la gravedad de la conducta denunciada, lo que se discutirá con la persona que presentó la denuncia.
- c. El o la solicitante puede decidir entonces adoptar otras medidas con el fin de resolver el proceso de manera informal o iniciar un proceso formal, si el incidente es demasiado grave para ser tratado en un proceso informal.
- d. En caso de que él o la denunciante quiera continuar con el proceso informal, la persona de contacto que reciba el informe tendrá como objetivo resolver el conflicto, de ser posible, asegurando la existencia de espacios de diálogo de buena fe o con mediación directa. Se seguirán las debidas garantías procesales y se respetarán estrictamente las normas de confidencialidad en todo momento.
- e. La resolución informal de la situación puede incluir que el presunto infractor sea informado de que la conducta en cuestión representa una violación del presente Código, y que es inaceptable y debe cesar. Esto puede ocurrir ya sea por la persona que reporta el incidente o, en caso de que se sienta incómodo al dirigirse directamente al presunto infractor, por su supervisor o el supervisor del presunto infractor, por la persona que recibe el informe, un miembro del Equipo Directivo Central de ALMA o un representante de la Representación del Personal de la que el denunciado es miembro.

Las Personas de Contacto del JAO actúan como una entidad neutral y no abogan por el individuo, los grupos o la organización. El único papel de defensa es el de la justicia y la equidad. Si bien pueden recomendar que una organización considere la posibilidad de establecer o revisar una política, las Personas de Contacto del JAO no desempeñan ningún papel formal en la aplicación o la decisión de aplicar la política.

4.2.3. Mediación Alternativa

- a. En caso de que la víctima de una conducta prohibida y el presunto infractor acepten un procedimiento de mediación alternativo, la cuestión se remitirá a un mediador experto, independiente y neutral. Las personas involucradas se pondrán de acuerdo sobre la persona del mediador y podrán solicitar al Gerente de Recursos Humanos del JAO que recomiende posibles mediadores.
- b. Este mecanismo es voluntario y las personas implicadas negocian directamente con la ayuda del mediador, que les ayudará a comunicarse con eficacia y a generar soluciones constructivas para su conflicto.
- c. El proceso de mediación se iniciará oficialmente con la primera reunión del mediador con los interesados. En el transcurso de esta reunión, el mediador proporcionará información relativa al proceso de mediación. El proceso de mediación es estrictamente confidencial.
- d. El mediador determinará, al recibir el caso y durante todo el proceso de la mediación, si efectivamente la mediación es o no un sistema de resolución de conflictos adecuado para ese caso en particular.
- e. El mediador debe reconocer y respetar la libre determinación de las personas involucradas en la resolución de su conflicto. Cada una de ellas tiene la facultad de llegar a un acuerdo de manera libre y voluntaria y de abandonar la mediación en cualquier momento previo a un acuerdo si lo considera conveniente.

4.2.4. Proceso Formal

En los siguientes casos, se iniciará una investigación formal:

- En caso de que el proceso informal no haya resultado en una resolución del conflicto; o
- En caso de que una de las personas involucradas no acepte la mediación; o
- En caso de que la conducta en cuestión sea demasiado grave para ser tratada en un proceso informal o en una mediación alternativa;

El proceso formal constará de las siguientes etapas:

a. La Denuncia Formal

- Todo miembro del personal del JAO que se sienta víctima de una conducta prohibida en virtud del presente código que considere demasiado grave para ser tratada en un proceso informal o si la resolución informal no tuvo éxito, podrá presentar una denuncia formal siempre que el presunto infractor sea también miembro del personal del JAO.
- Antes de que pueda iniciarse una investigación formal, la denuncia formal se hará por escrito a cualquiera de las personas definidas en el Art. 4.2.1 c) anterior. Incluirá como mínimo la información mencionada en el Art. 4.2.1 g) anterior, la solicitud de iniciar el proceso formal y estará fechada y firmada por la persona que lo presente. El destinatario de la denuncia formal notificará personalmente al presunto infractor que se ha presentado una denuncia formal y le informará de la conducta alegada. Consultará con la posible víctima y podrá, si procede, recomendar que se resuelva el conflicto mediante una mediación alternativa, de conformidad con el párrafo 4.2.3 anterior, sin necesidad de una investigación oficial. La mediación alternativa requiere que la víctima eventual y el presunto infractor estén de acuerdo.
- Al mismo tiempo, la persona que haya recibido la denuncia oficial informará al departamento de Recursos Humanos del (de los) Ejecutivo(s) que empleen a la posible víctima y al presunto infractor.

b. La Investigación

- Las investigaciones serán llevadas a cabo por un panel que será convocado por el Gerente de Recursos Humanos del JAO, por el Director de ALMA o por el Presidente del Directorio de ALMA, dependiendo de quién esté dirigiendo la investigación, dentro de tres días hábiles después de haber recibido la denuncia formal y la información relacionada. El panel será establecido por
 - El Gerente de Recursos Humanos del JAO como Presidente. Si el caso concierne al Gerente de Recursos Humanos del JAO o al Director de ALMA, el HRAG nombrará en su lugar a un miembro superior del personal del JAO como Presidente, el cual no será del mismo empleador que el Gerente de Recursos Humanos del JAO o el Director de ALMA, respectivamente;
 - una persona nombrada por el Ejecutivo que emplea a la presunta víctima entre el personal de este Ejecutivo o de la JAO, y
 - una persona nombrada por el personal que representa a la presunta víctima es un miembro de entre el personal del JAO. En caso de que la presunta víctima no sea miembro de una organización representativa del personal, la tercera persona será nombrada por el Presidente del panel.
- El Presidente del grupo notificará personalmente a todas las personas involucradas en el incidente el inicio de un procedimiento de investigación y fijará inmediatamente las fechas de las reuniones de investigación para que las partes involucradas puedan aportar pruebas que respalden o refuten la acusación.
- El grupo iniciará la investigación dentro de un plazo de tres días hábiles después de que se haya convocado.
- La investigación debe mantenerse estrictamente confidencial, garantizando que todas las personas implicadas sean debidamente escuchadas y puedan presentar sus versiones del incidente y cualquier argumento relacionado.
- Se dará a todas las personas implicadas una oportunidad justa y completa de presentar toda la información pertinente a la denuncia.
- La investigación incluirá la recopilación de al menos los siguientes antecedentes:
 - Declaraciones personales y separadas de los involucrados.
 - Pruebas proporcionadas por testigos que podrían haber observado la conducta alegada o que podrían tener cualquier otro conocimiento pertinente.
 - Documentación de antecedentes, como correspondencia o instrucciones escritas.
 - Cualquier otra información relevante para el caso o una mejor resolución del conflicto.
- La investigación se llevará a cabo de acuerdo con un calendario y se concluirá dentro de los siguientes 15 días corridos desde la fecha de la primera reunión de investigación. El grupo especial podrá solicitar una prórroga del plazo de la investigación por otros 15 días para seguir investigando u obtener explicaciones adicionales encaminadas a una mejor comprensión del caso. La solicitud se presentará para su aprobación al empleador del presunto infractor.
- El grupo, de acuerdo con la información inicial disponible, podrá pedir al Director de ALMA, en consulta con los ejecutivos que emplean a las personas involucradas, que establezca algunas medidas de precaución, tales como la separación física de las personas involucradas, una redistribución del tiempo de trabajo o de la jornada laboral o el teletrabajo por parte de una de las personas (siempre que esto sea legalmente factible), dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de sus funciones laborales.
- Todo el proceso de investigación quedará establecido por escrito, dejando constancia de las actuaciones del grupo, de las declaraciones de los implicados y de las pruebas presentadas.
- En cualquier momento de la investigación, el grupo podrá sugerir la mediación alternativa a que se refiere el párrafo 4.2.3 anterior o un mecanismo alternativo de solución de conflictos

para salvaguardar la relación de trabajo entre las personas involucradas. Esas medidas alternativas requieren el consentimiento de todas las personas involucradas.

c. Resolución

- Una vez concluida la investigación, y si el asunto no se ha diferido a un procedimiento de resolución informal o de mediación, el grupo preparará un informe de investigación que incluirá una descripción detallada de la denuncia presentada, la respuesta del presunto infractor, una descripción de los procedimientos de investigación y las conclusiones de la investigación. Incluirá además recomendaciones sobre posibles sanciones o medidas disciplinarias de conformidad con las normas aplicables al empleador legal correspondiente y cualquier otra medida que se adopte para evitar esa conducta en el futuro. El informe de la investigación será presentado por el Presidente del panel al Director de ALMA (o al Presidente del Directorio si el caso involucra al Director de ALMA).
- Una vez recibido el informe de la investigación, el Director de ALMA (o el Presidente del Directorio, si procede) lo presentará junto con cualquier recomendación sobre medidas disciplinarias al empleador del presunto infractor dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.
- Dependiendo de la gravedad del hecho, las medidas y sanciones a aplicar irán desde una amonestación verbal o escrita hasta el despido, según las normas o legislación aplicables al empleador del presunto infractor. En todo caso, todas las medidas recomendadas tendrán por objeto poner fin a cualquier conducta prohibida, si no ha sido ya detenida, y evitar su repetición. Las sanciones o medidas disciplinarias serán decididas y adoptadas por el empleador del presunto infractor de conformidad con las normas aplicables al empleador del presunto infractor. Para el cumplimiento de este deber, cada Ejecutivo tendrá acceso a la investigación realizada en el JAO y podrá requerir información adicional para decidir mejor, salvaguardando la confidencialidad del proceso. El empleador informará al presunto infractor y al Director de ALMA (o al Presidente del Directorio, si procede) de su decisión, exponiendo las razones de la misma. En cuanto al personal local, las medidas y sanciones se tomarán e informarán dentro del plazo estipulado en la legislación laboral chilena.

Artículo 5. Violación del presente Código por personas externas a la JAO

- 5.1** Los incidentes infractores del presente Código o los conflictos que afecten únicamente a miembros del personal empleado por el mismo empleador, que no sean personal del JAO, por ejemplo, los miembros del personal del mismo ejecutivo que viajen al Observatorio, el personal de un contratista o un científico visitante del mismo instituto no están sujetos a los procedimientos anteriores. Las denuncias de infracciones del Código que afecten únicamente a esas personas se canalizarán y tramitarán a través de los canales de denuncia propios del empleador respectivo.
- 5.2** En los casos en que se presente una denuncia contra una persona a la que se aplique el presente código de conformidad con la sección I, artículo 1.2 anterior, que no sea personal del JAO (como un contratista, un visitante, un científico visitante o un personal ejecutivo en misión temporal en el Observatorio), el informe se presentará al supervisor del denunciado, a su Jefe de Departamento o al Gerente de Recursos Humanos del JAO. El supervisor, el Jefe de Departamento o el Gerente de Recursos Humanos del JAO se pondrán en contacto con la persona encargada de supervisar el contrato, la visita o la misión para informarles de la situación. Este último se asegurará de que todos los detalles relativos a la acusación se transmitan por escrito al empleador del presunto infractor, a quien se pedirá que investigue el asunto y adopte las medidas oportunas.
- 5.3** La autoridad del Director de ALMA sobre el Sitio de ALMA, incluyendo el OSF y el AOS, permanece intacta y puede, por ejemplo, ser ejercida si el Director de ALMA considera



que cualquier incidente de este tipo puede afectar seriamente el ambiente de trabajo en el Observatorio.

Artículo 6. Actualizaciones de este Código

El JAO, a través del Director de ALMA y en cooperación con el Grupo Asesor de Recursos Humanos, recomendará actualizaciones de este Código de Ética y Conducta cuando sea necesario para su aprobación por el Consejo de Directores.