



**Colegio Metodista
Temuco**

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL REVERENDO SAMUEL ARAYA RUEDLINGUER.

2026.-

PREÁMBULO.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este protocolo, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Es política de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer mantener un lugar libre de amenazas y actos de violencia y acoso, por cuanto estimamos que todo el personal que labora en nuestro colegio merece ser tratado con resguardo de su salud e integridad física y psíquica, con respeto a la dignidad y de sus derechos, estableciéndose entonces procedimientos e instructivos enfocados en:

- a) Fomentar un trato de respeto mutuo entre los distintos actores de la Fundación y externos que se relacionan con nuestro colegio, promoviendo el trabajo colaborativo y las relaciones de cooperación y confianza.
- b) Dar a conocer a los trabajadores para el adecuado ejercicio de sus derechos como integrantes de la Fundación Educacional.
- c) Entregar principios orientadores para el adecuado desarrollo de las particulares características de la vida laboral en el ámbito educacional de nuestros trabajadores.
- d) Entregar directrices claras a nuestros directivos sobre su rol en la organización y su responsabilidad al conducir al equipo de trabajo en materias de gestión y desarrollo de las personas que componen su equipo escolar de trabajo.
- e) Fomentar la transversalización del enfoque de género en todo el quehacer de la Fundación a través de un compromiso institucional que permita visibilizar y concientizar en inequidades y desigualdades existentes entre hombres y mujeres.

Finalmente, las disposiciones contenidas en el presente protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras que presten servicios bajo subordinación y dependencia para la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer y terceros que se relacionen con estos como miembros de la comunidad escolar en cuanto a la activación del protocolo y procedimiento para la debida gestión de un hecho de aquellos regulados en este instrumentos pero no así necesariamente respecto de los consecuencias o sanciones por su carácter estrictamente laboral, todo sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otros protocolos -de convivencia escolar por ejemplo- en paralelo para abordar íntegramente el episodio y situación legal de los involucrados.

OBJETIVO.

Es objetivo de este protocolo fortalecer nuestro lugar de trabajo como un lugar seguro y libre de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo bajo los siguientes principios:

- Respetar a la persona y a la dignidad del trabajador y trabajadora promoviendo el buen trato Laboral.
- Promover e implementar al interior de la Comunidad Educacional el Código de las Buenas Prácticas laborales.
- Orientar a los trabajadores en el diario que hacer laboral.
- Promover e implementar al interior de la Comunidad las Normas de la Seguridad de la Información.
- Generar acciones y condiciones que eviten el acoso y menoscabo laboral de cualquier tipo, así como la no discriminación arbitraria en cualquiera de las modalidades de las establecidas en ley N°20.609.
- Velar por la observancia y cumplimiento de las leyes, especialmente laborales, sanitarias y educacionales.
- Construir ambientes gratos y condiciones favorables, en el cumplimiento de la función institucional educacional.
- Respetar y establecer canales de difusión, participación, opinión, en post de generar un buen ambiente laboral.
- Generar condiciones y acciones que contribuyan a la equidad y la no discriminación arbitraria entre los trabajadores y trabajadoras respecto a la participación en procesos institucionales.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Dentro de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer considera todas las medidas necesarias para la adecuada protección de la vida, integridad y la salud del trabajador y trabajadora de la institución, para fortalecer y mejorar continuamente las condiciones y ambientes laborales.

El logro de los objetivos de esta Política institucional es con el compromiso y liderazgo de todos los directivos, jefaturas y de los propios trabajadores de la Fundación con su permanente ocupación hacia la seguridad y salud en el trabajo, lugar especial por el desarrollo de la actividad educacional de niños y adolescentes.

Lo anteriormente expuesto insta a la Fundación educacional a asumir entonces los siguientes compromisos:

- Velar por la protección de la seguridad y salud, mediante la gestión de planes marcos de prevención de riesgos, en base a la identificación de aquellas actividades o tareas con mayor potencial de peligro o criticidad, previniendo lesiones, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través del mejoramiento de ambientes laborales en concordancia a la normativa laboral y el respeto a la dignidad del personal.
- Garantizar la participación de los trabajadores, y sus representantes, mediante la identificación de peligros y evaluación de riesgos para su control y monitoreo permanente; alentándolos a participar en los planes marcos de prevención de riesgos y planes de trabajo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad -cuando lo haya-.
- Planificar, coordinar y llevar a cabo actividades de capacitación necesarias para el desarrollo de la gestión preventiva (de la ACHS por ejemplo a la cual estamos adheridos); considerando informar oportuna y convenientemente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- Implementar y evaluar un modelo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en relación con el cumplimiento de los compromisos anteriores, destinado a la mejora continua de cada área de trabajo dentro de la organización, incorporando a los Contratistas, Subcontratistas y Empresas de Servicios Transitorios.

PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cuales son:

a.- Respeto a la vida e integridad física y psíquica de los trabajadores como un derecho fundamental: Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

b.- Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo. El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras

c.- Equidad de género y diversidad. A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias

d.- Universalidad e inclusión. Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones

serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales

e.- Participación y diálogo social. Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

f.- Mejora continua. Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

g.- Responsabilidad en la gestión de los riesgos. Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Conjuntamente, la institución adhiere y hace suyos los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, cuales son:

a.- Política de tolerancia cero. Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

b.- Valores fundamentales. Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

c.- Participación y diálogo social: Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia se aborda en el número 6. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

d.- Planteamientos y peticiones: Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

e.- Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores. Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos

de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

CONCEPTOS DEL PROTOCOLO. –

El presente Protocolo es un documento técnico- legal que regula las relaciones laborales entre los trabajadores y trabajadoras de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer, respetando su privacidad y honra así como las relaciones interpersonales de los trabajadores de la institución, con referencia a las obligaciones y prohibiciones que regulan las labores, permanencia y vida de los trabajadores en el desempeño de sus funciones para las colegios administradas por la Fundación Educacional, conjuntamente con los derechos, obligaciones y prohibiciones del empleador hacia los primeros, el sistema de sanciones que les serán aplicables para el caso de no cumplimiento de las disposiciones aquí establecidas y el procedimiento de reclamo, entre otras materias de índole laboral y sanitario.

Todos los trabajadores de la Fundación sin distinción estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este protocolo, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en el, para lo cual y conforme al presente Reglamento, se deberá tener presente los siguientes conceptos para nuestra regulación interna:

Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Es importante considerar que puede tener diferentes formas de manifestación -presencial, telemático- y puede provenir de pares o jefatura, en forma individual o colectiva.

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, son acciones de acoso sexual, los siguientes: o Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario. o Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación. o Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios. o Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados. o En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Es importante considerar que puede tener diferentes formas de manifestación -presencial, telemático- y puede provenir de pares o jefatura, en forma individual o colectiva.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo. - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona o Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien. - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona. - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar. - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente. - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto. - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales. - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos de este tipo de conducta son los siguientes: → Gritos o amenazas → Uso de garabatos o palabras ofensivas → Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas. → Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte. → Robo o asaltos en el lugar de trabajo

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves y para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe: o Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla. o Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral. o El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos. o Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil son por ejemplo: o Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición. o Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición. o Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades. o Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género. El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.

- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.

- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Riesgo Laboral: es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

Factores de riesgos psicosociales laborales: Los factores de riesgo psicosocial son las interacciones entre el medio ambiente de trabajo, el contenido del trabajo, las condiciones de organización y las capacidades, necesidades, cultura del trabajador, y consideraciones personales externas al trabajo que pueden, en función de las percepciones y la experiencia, tener influencia en la salud, rendimiento del trabajo y satisfacción laboral.

Discriminación contra la mujer y/o discriminación de género: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independiente de su estado civil, sobre la base de la igualdad de hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”

Conflicto laboral: Situación interpersonal de carácter puntual caracterizada por diferencias de opinión, falta de comunicación o poco asertividad entre integrantes de un equipo de trabajo y cuya ocurrencia podría afectar el clima laboral. El conflicto es mutuo, ya que ambas partes son capaces de defender sus intereses y encontrar una solución a esta situación, pero hay una clara demostración de falta de asertividad en estas acciones.

Denuncia: declaración de los hechos que presuntamente constituirían maltrato, acoso sexual y/o laboral, debidamente registrada en el Formulario de Denuncia Acoso Laboral, Sexual y/o Violencia en el Trabajo, el que tendrá el carácter de confidencial.

Participantes del procedimiento: son aquellas personas o sus representantes o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, receptor de denuncias o fiscal instructor/a o investigador/a.

Denunciante: persona que pone en conocimiento el presunto hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o Sexual.

Formulario de denuncia: documento físico utilizado para plasmar la denuncia. m) Denunciado/a: persona cuya supuesta conducta, es objeto de denuncia.

Investigación: procedimiento disciplinario dirigido a funcionarios bajo la calidad contractual Código del Trabajo, que tiene por objeto indagar la existencia de los hechos denunciados, individualizar a las/los responsables, determinar su participación y eventuales responsabilidades administrativas. Si la hubiere, aplicar sanciones. La persona que esté a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de ésta, en papel o en formato electrónico.

Fiscal Instructor/a o investigador/a: funcionario/a designando por la Fundación General que tendrá por objeto, sustanciar la investigación y verificar la ocurrencia de un eventual hecho constitutivo de acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo. La persona que cumpla con este rol deberá contar preferentemente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

Persona afectada: persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral o sexual.

Contrato Individual de Trabajo: Es una convención por la cual el empleador y el trabajador o trabajadora se obligan recíprocamente, estos a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

Inspección del Trabajo: Organismo público cuya función es fiscalizar las relaciones laborales entre el empleador y el trabajador o trabajadora.

Superintendencia de Seguridad Social: Es el órgano estatal superior de fiscalización en el ámbito de la Ley N°16.744, ante el cual cualquier trabajador o entidad empleadora pueden recurrir de lo que haya resuelto la Comisión Médica de Reclamos Ley 16.744, o de las decisiones en materias de orden administrativo del COMPIN (Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez).

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: Se denomina también Reglamento Interno, se refiere al conjunto de normas de orden interno, seguridad e higiene en el trabajo, dictado según la definición del Código del Trabajo, la Ley N°16.744, sus reglamentos y decretos complementarios, que ha sido informado y distribuido a la totalidad de los trabajadores.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador y/o las instancias de Prevención de Riesgos.

Dirección de la Colegio: Es el departamento compuesto por el director y jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento educacional.

U.T.P.: Unidad Técnica Pedagógica es el departamento dentro de la institución escolar encargada de su organizar, planificar y supervisar el trabajo de intervención pedagógica de la unidad escolar.

Apoderado: Persona natural mayor de 18 años, reconocida por el establecimiento como la persona a cargo o responsable de un estudiante durante su permanencia en el Colegio.

Dotación de Empleados: Trabajadores de la Comunidad Educacional con contrato de trabajo a plazo indefinido y fijo, cuyas remuneraciones se fijan conforme a Decreto Ley N°19.070.

Encargado o Encargada Unidad de Prevención de Riesgos: Profesional experto en prevención de riesgos profesionales, debidamente inscrito en el Servicio de Salud respectivo, responsable de asesorar técnicamente a las autoridades de la Fundación, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad y a los trabajadores. Además, facilita el diseño para la supervisión de los programas de seguridad e higiene que se implementen. Su responsabilidad y competencia puede ser, regional, provincial o local, la cual será determinada por la máxima autoridad del lugar.

Fondo Nacional de Salud (FONASA): Organismo público que administra el Seguro Público de Salud.

Institución de Salud Previsional (ISAPRE): Organismo privado de salud encargado de la recaudación y, administración de las cotizaciones de salud, del otorgamiento de las prestaciones y beneficios de salud de las personas afiliadas.

ROLES Y DERECHOS DE LOS INTERVINIENTES DE UN PROCESO DE DENUNCIA.

1. DIRECTORIO DE LA FUNDACIÓN.

- Liderar toda la política preventiva al interior de la institución educacional a efectos de permitir que las orientaciones que se contengan en la política permeen en la colegio y unidades de esta, de modo de generar una cultura del respeto y el buen trato.
- Designar al fiscal investigador/a para que gestione la denuncia y se realice una adecuada investigación del hecho denunciado conforme a la garantía del debido proceso.
- Ofrecer los medios y recursos necesarios para la debida instrucción del procedimiento para investigación y sanción - si procede- de las conductas de acoso laboral, acoso sexual o la violencia en el trabajo luego de tomar conocimiento de una denuncia.
- Resolver la denuncia sea que se opte por el sobreseimiento de la investigación, la absolución o la aplicación de medidas disciplinarias respecto de la persona investigada.

2.- FISCAL INSTRUCTOR.

- Realizar la investigación para determinar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación, dentro de los plazos y formas definidos por el procedimiento regulado en el reglamento de orden higiene y seguridad de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer velando por su celeridad y confidencialidad.
- Deberá escuchar, contener y guardar la confidencialidad de los hechos que lo sean expuestos.
- Prestar asesoría diagnóstica (revisión del relato y los hechos) para la debida gestión.
- Mediar de ser posible entre las partes: Si la persona afectada cree que es factible, se puede resolver la situación explicando claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda y que interfiere en su trabajo, generando bases de acuerdo que garantice conformidad a las partes involucradas y evite la repetición del hecho denunciado.

- Proponer las medidas de resguardo en favor de la persona afectada o modificar las que hubieren sido previamente definidas durante la tramitación de la investigación o las definitivas una vez concluida esta.
- Proponer las medidas disciplinarias o las sanciones correspondientes conforme a informe o resolución que elabore para concluir la investigación.
- Cumplir con los procedimientos y protocolos definidos para la tramitación de los procesos investigativos, orientando su acción hacia la protección de la persona afectada.
- Proponer las medidas laborales correctivas que estime necesarias, de acuerdo con el mérito de los antecedentes recabados para evitar que ocurra un hecho(s) como el denunciado.

3.- TRABAJADOR.

- Derecho a trabajar en ambientes laborales libres de acoso laboral, acoso sexual y violencia.
- A presentar denuncia en las instancias definidas para ello, basada en hechos verídicos.
- Cumplir con la normativa y los protocolos e instructivos orientados a generar ambientes laborales libres de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- Deber de cooperar en toda investigación que se desarrolle sobre acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, aportando todos los antecedentes de que conociera y que obren en su poder.
- Deber de mantener la total confidencialidad de la información de la que tome conocimiento respecto de procesos investigativos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- Derecho a informarse y conocer del proceso investigativo en que tenga participación como persona denunciante o persona denunciada, a efectos de ejercer los recursos y acciones que estime pertinentes.
- Derecho a solicitar, en caso de ser persona víctima de acoso o violencia, las medidas de resguardo que estime necesarias de aquellas que han sido definidas en el protocolo.

4.- ENCARGADO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.

- Orientar al denunciante para tramitar el proceso investigativo.
- Administrar la correcta aplicación de los procedimientos e instructivos que se dicten en temáticas vinculadas con la implementación de la Ley Karin y mantenerlos actualizados según la normativa vigente-
- Monitorear el cumplimiento del procedimiento e instructivo de denuncia, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo.
- Brindar apoyo y acompañamiento al fiscal en la implementación del procedimiento de investigación y medios necesario para ejecutarlo.
- Coordinar y monitorear el proceso de derivación y atención de la persona afectada para que reciba la atención psicológica temprana por el organismo administrador de la Ley 16.744.-, en los casos en que se hubiese decretado dicha medida de resguardo.

- Mantener informado al directorio de la Fundación Educacional sobre el proceso y ser intermediario de aquellos requerimientos que se efectúen por los intervinientes.

- Gestionar las restantes medidas de resguardo que sean definidas por el/la fiscal/investigador/a, a efectos de su correcta materialización.

POTESTAD DE MANDO DEL EMPLEADOR. -

NO toda acción o conducta es considerada acoso y violencia ni tampoco un comportamiento incívico o sexista debiendo evaluarse siempre en el contexto en que ocurre y en cada caso en particular, debiendo tener presente que el empleador puede efectuar comentarios y/o consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, indicaciones, evaluaciones o directivas propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, a la implementación de la política de la “empresa” o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informarlo sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones así como cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión lo cual se reconoce como Potestad de Mando.

Al respecto, el ordenamiento jurídico reconoce la potestad de mando del empleador al interior de la empresa, atributo que comprende el poder de dirección, el ius variandi y el poder disciplinario sobre sus trabajadores, lo que ha sido ratificado por la doctrina de la Dirección del Trabajo desde antaño señalando que *"corresponde al empleador la dirección, orientación y estructuración de la empresa organizando el trabajo en sus múltiples aspectos: económico, técnico, personal, etc., lo que se traduce en una facultad de mando esencialmente funcional, para los efectos de que la empresa cumpla sus fines, la cual, en caso alguno, es absoluta, toda vez que debe ser ejercida por el empleador con la responsabilidad que le atañe en la realización del trabajo, con vistas a que su éxito sirva a los inversionistas, trabajadores y a la comunidad"* (Dict.5423/249 de 25.08.1995) siendo esta potestad emanada del derecho de propiedad y de la libertad de empresa teniendo solo como límites la no afectación las garantías constitucionales de los trabajadores y que no sea utilizado estas acciones como mecanismos subrepticios de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

a) TRABAJADORES.

☐ Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia ☐ Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia ☐ Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo ☐ Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello ☐ Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información ☐ Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) ENTIDAD EMPLEADORA.

☐ Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los trabajadores ☐ Informar sobre los mecanismos

para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes □ Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación □ Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias □ Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia □ Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, inFundación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, son también denominados riesgos psicosociales y refieren al tipo de organización, características del trabajo y la forma de hacer las tareas.

Entre estos riesgos se incluyen el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo los cuales mal gestionados pueden generar malestar e incluso enfermedades en los trabajadores e influir negativamente en la productividad de la “empresa” -Fundación educacional para el caso- y en la atención que se les da a los usuarios, alumnos, miembros de la comunidad escolar, etc. Algunos riesgos psicosociales pueden estar a la base de conductas de acoso entre los trabajadores siendo por ello importante que todas las empresas, gestionen de manera adecuada estos riesgos, lo que implica identificar dichos riesgos y medirlos para así generar medidas organizacionales preventivas que permitan eliminarlos y/o controlarlos, proceso en el que participaran en conjunto con el empleador o su representante, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia, por ello la Fundación ha designado para estos fines a DIRECCIÓN como responsable en la gestión de esto, misma persona a la que podrán manifestar sus dudas e inquietudes los trabajadores referentes a lo indicado en este protocolo

Sobre la capacitación a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas en el lugar de trabajo será el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, participará en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es DIRECCIÓN, quien canalizara en forma interna al directorio de la fundación educacional.

En la confección de este protocolo participaron los miembros del Comité paritario del Colegio Metodista de Temuco.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo lo que para el caso no es aplicable por no existir dicha organización.

GESTIÓN PREVENTIVA.

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas, por ello el empleador se

compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos, tales como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad u otros factores similares, los cuales cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo para ocasionar conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Por lo anterior, el directorio de la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Fundación Educacional reconoce además que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y por eso se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, libre de comportamientos incívicos y sexistas, comprometiéndose a desarrollar acciones para abordarlas y en un esfuerzo colaborativo y participativo con los trabajadores, prevenir y erradicar estas conductas a través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante informativos y capacitaciones que se efectuaran durante el año calendario en el lugar de trabajo o lugar que defina la Fundación educacional (de la ACHS).

1. Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada 2 años, esto con perspectiva de género y con la participación de representante de los trabajadores.

Sin perjuicio de lo anterior, reconocemos como cuadro general de identificación de los factores de riesgo y sus efectos, en la siguiente evaluación:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización.	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutua de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica.	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario CEAL-SM y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
3.- Salud Física.	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardíacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	

Para el análisis específico, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior y en forma inicial, el empleador reconoce como Riesgo Psicosocial actuales y en específico, los siguientes:

- Carga de trabajo excesiva y/o presión de tiempo: Elaboración de material pedagógico (planificaciones, elaboración de material pedagógico, etc), informes de convivencia escolar (de toda clase o materia, como testigos o denunciados por activación de protocolo escolar), informes por situaciones del ámbito laboral.
- Comunidad escolar fragmentada al existir actores que no emplean los mecanismos formales para canalizar inquietudes, solicitudes, reclamos, denuncias u otra clase de requerimientos y sobre diversas materias.
- Saturación de unidad administrativa y de convivencia escolar por sobre exposición de solicitudes, reclamos, denuncias y toda otra clase de requerimientos y materias a la dirección del colegio por parte de los apoderados.
- Situaciones de acoso, agresión y violencia en todas sus expresiones (presenciales o por medios telemáticos) en el lugar de trabajo o fuera de este en actividades pedagógicas u oficiales de la unidad educativa.
- Dificultad de los apoderados para separar y respetar la vida laboral de los funcionarios del establecimiento educacional: comunicaciones, llamados o contacto (especialmente por red social WhatsApp) fuera de horario laboral; visitas a colegio no agendadas; Incumplimiento de compromisos adoptados en reuniones personales o de grupo-curso.
- Relaciones interpersonales entre los trabajadores del colegio: entre personas o unidades.
- Falta de recursos económicos -subvención y copago- para el debido abordaje de los conflictos de convivencia escolar y laboral: falta de medios para la contratación de equipo profesional interdisciplinario de atención del equipo escolar, apoderados, otros.
- Riesgo de efectos en la salud física, psicológica y emocional de las personas en climas laborales adversos, aumento en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.

2. Medidas para la prevención.

En base a la identificación y evaluación de los riesgos, hemos procedido a definir las medidas preventivas o correctivas que se implementarán, elaborando un programa de trabajo participativo e incorporando las acciones y/o actividades en un cronograma con un plazo programado dentro del año, siendo el responsable de su ejecución

Asimismo, se evaluará por la misma persona el cumplimiento del programa de trabajo y la eficacia de las medidas adoptadas, implementando medidas para la mejora continua del entorno laboral de acuerdo a las brechas detectadas, con el objetivo de erradicar y eliminar aquellas situaciones que puedan ocasionar acoso laboral, sexual o violencia en

el trabajo, adoptando todas las acciones razonables, y factibles para su erradicación, las que en caso que no se puedan eliminar, la Fundación educacional efectuará todas las acciones necesarias para mitigar sus efectos a partir de la definición de objetivos controlables, propendiendo a su revisión y mejoramiento, dentro del año calendario y en coordinación con nuestro plan de convivencia escolar, todo para que no ocurra un hecho que dañe o amenace a las y los trabajadores, todo de lo cual se informará al directorio de la Fundación educacional para la adopción de medidas para el año siguiente.

Se debe tener presente que para la prevención del acoso laboral, las mencionadas medidas son aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo derivadas de la aplicación del cuestionario CEAL/SM -si corresponde- donde se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), programándose medidas de intervención para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados por el directorio de la Fundación educacional para la adopción de medidas para el año siguiente.

De igual modo se abarca las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas a partir de la opinión de los trabajadores(as) de todo el establecimiento educacional.

Para todo lo anterior, la Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas, oportunidad en que se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Fundación abordará para su eliminación, implementando un plan de información acerca del sexismo mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

Conjuntamente el Director del Colegio, representante legal de la entidad empleadora, junto a los trabajadores(as) se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral, sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, esto mediante capacitaciones (de la ACHS por ejemplo) o informativos semestrales, siendo el responsable de esta actividad DIRECCIÓN.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el cronograma de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de instructivos e informativos por correo electrónico o impresos, pudiendo plantear sus dudas y sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con DIRECCIÓN.

Medidas de prevención a implementar.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual, y se adoptarán medidas para abordar la

violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral considerando la naturaleza de nuestra actividad y lugar en que el que ejercemos nuestra actividad, las medidas a adoptar son las siguientes:

- Planificación y mejor organización de la distribución horaria desde la Unidad Técnico-pedagógica para los docentes: Horas cronológicas, lectivas, no lectivas.
- Planificación de los tiempos para un Descanso apropiado de los funcionarios: descanso efectivo para periodo de “vacaciones de invierno”, feriado legal en verano, fiestas patrias, o en periodos de fin de semanas largos por interferidos.
- Planificación y mejor organización para la asignación de responsabilidades de los trabajadores, orientación profesional al inicio del trabajo, (objetivos, medios, recursos disponibles) fomentando la diversificación de tareas, protección de la persona a situaciones estresantes, formación en el manejo de la ansiedad y el estrés, formación en la atención de alumnos y apoderados.
- Brindando apoyo y contención a los equipos educativos, especialmente a quienes presentan síntomas asociados al desgaste emocional a través de derivación a centros de salud para atención individual.
- Acciones de apoyo por Unidad de convivencia escolar durante el año escolar: repaso de procedimientos para activación de protocolo escolar, derivaciones en casos de afectaciones a la salud física, crisis emocionales para contención.
- Participar del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
- Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.
- Identificación, evaluación, medidas para su control y revisión anual de los riesgos psicosociales del colegio.
- Fortaleciendo las instancias de comunicación con las familias de los alumnos a través de las entrevistas individuales con los apoderados, talleres formativos y/o reuniones de apoderado, dejando registro de los acuerdos generales en cada instancia.
- Promoviendo diversas instancias con actividades de colaboración, solidaridad y reflexión entre los miembros de la comunidad escolar a través de instancia de consejo escolar, consejo de curso, reunión de apoderados, consejo de profesores.
- Desarrollo de talleres, charlas y el uso de herramientas como medios de comunicación y sensibilización frente a temáticas de acoso, violencias o maltrato escolar, así como acoso laboral, sexual, hostigamiento, violencia en el trabajo.

- Capacitaciones para los funcionarios en buen clima laboral, relaciones interpersonales, salud mental con la ACHS y otras entidades, para fortalecer la prevención y promoción de una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad laboral.
- Reunión con comité paritario, para evaluar mejoras en la coordinación y organización de trabajo al interior del colegio, para no afectar la salud ni integridad de los trabajadores.
- Aplicar Medida de acompañamiento y levantamiento de necesidades: Generar una instancia de diálogo con los/las Trabajadores/as, para que puedan expresar sus requerimientos y medidas de apoyo que estimen necesarias, para favorecer su bienestar laboral y fortalecer un ambiente de trabajo basado en el respeto, el buen trato y la colaboración.
- Se deberá evitar la generación de climas laborales adversos a partir de: Mejorar el trabajo colaborativo entre las y los trabajadores / Repaso de roles y funciones, entregando reconocimiento por su adecuado desarrollo y por los esfuerzos realizados / Promoviendo instancias de diálogo para la identificación y comunicación de riesgos a la dirección del colegio por los trabajadores.

3. Mecanismos de seguimiento.

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM (cuando corresponda su medición); el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.

La Fundación Educacional Reverendo Samuel Araya Ruedlinguer establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo las medidas administrativas y legales necesarias para la reserva de antecedentes en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica, que eviten que dichas acciones puedan perjudicar sus aportes durante las investigaciones, pudiendo solo los involucrados acceder a la información y carpeta de investigación correspondiente previa solicitud por escrito a la o el encargado de la investigación o por la directora del colegio.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

El procedimiento para investigar conductas que puedan ser constitutivas de Acoso Laboral, Acoso Sexual y/o Violencia en el Trabajo, se activará con la correspondiente denuncia que formulará la persona denunciante el cual se sustanciará con arreglo a los siguientes principios:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Escrituración | 6. Contradictoriedad |
| 2. Gratuidad | 7. Imparcialidad |
| 3. Celeridad | 8. Confidencialidad. |
| 4. Conclusividad | 9. Impugnabilidad |
| 5. Economía procedimental | 10. Principio de Transparencia y de Publicidad. |

1. Principio de Escrituración. Establece a que todo el procedimiento se debe expresar por escrito o por medios electrónicos.

2. Principio de Gratuidad. El procedimiento y las actuaciones que deben practicar las partes son gratuitos para los interesados, salvo aquellos que las propias partes presenten con ocasión de acreditar sus pretensiones.

3. Principio de Celeridad. El procedimiento se debe impulsar de oficio, siendo el fiscal el obligado a hacer progresar el procedimiento en cada una de sus fases, actuando por propia iniciativa tanto en la iniciación del procedimiento como en sus etapas sucesivas, facilitando los trámites que se deben cumplir o a solicitud de la parte del interesado- en todas sus etapas.

4. Principio de Conclusividad. Todo el procedimiento está destinado a que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y se exprese la voluntad a través de una decisión que resuelva el asunto de que se trate

5. Principio de Economía Procedimental. Se debe responder con la máxima economía de medios, con eficacia y evitando trámites innecesarios, propiciando entonces que se decida en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un tratamiento simultáneo, evitando efectuar actos sucesivos en un mismo expediente, cuando sea posible realizarlos simultáneamente o resolviendo en una misma resolución, o decreto, las solicitudes que guarden las mismas características y recaigan sobre la misma materia.

6. Principio de Contradictoriedad. Las partes podrán en cualquier momento del procedimiento, presentar nuevos argumentos y aportar documentos u otros elementos de juicio, que estimen conducentes a lograr un resultado más favorable para ellos, sea que contradigan o no el curso actual del procedimiento. Los interesados podrán, en todo momento, alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de los plazos señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

7. Principio de Imparcialidad. El instructor debe actuar con objetividad y probidad, tanto en la tramitación del procedimiento como en las decisiones que adopte. Para garantizar el principio de objetividad, siempre se deben expresar los hechos y fundamentos de derecho de aquellos actos que pudiesen afectar los derechos de los particulares, así como aquéllos que resuelvan recursos.

8.- Principio de confidencialidad. Toda persona interviniente como parte del proceso tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes aportados como datos sensibles expuestos en el procedimiento debiendo resguardarse por su manejo limitado.

9.- Principio de Impugnabilidad. Es impugnable por el interesado mediante los recursos administrativos de reposición y apelación, regulados en este protocolo.

10.- Principio de Transparencia y de Publicidad. El procedimiento se realizará con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en él.

En cuanto al procedimiento, la denuncia por Acoso laboral, sexual o Violencia en el trabajo deberá registrarse conforme a las siguientes partes:

a) La denuncia deberá formularse por escrito o verbalmente. Al efecto, la Fundación habilitará un formulario de uso obligatorio para el ingreso de una denuncia cuyo formato se adjunta a este protocolo como anexo. Si la denuncia viniera en una carta u oficio, se adjuntará esta al formulario.

La denuncia deberá contener los siguientes antecedentes mínimos:

✓ Identificación del denunciante: Se deberá consignar nombres y apellidos, cédula de identidad, cargo que ocupa, dependencia jerárquica y/o vínculo organizacional con la persona denunciada, correo electrónico a efectos de notificarle las resoluciones o medidas que se dispongan durante la investigación y teléfono de contacto. En caso de que el denunciante sea un tercero, junto a los hechos de denuncia, se deberá individualizar, así como a la persona afectada

✓ Identificación del denunciado: Se deberá consignar la identificación completa de la/s persona/s denunciada/a, entre ellos, nombre y apellidos, cargos que ocupa y todo otro que permita su determinación.

✓ Narración de los hechos denunciados: Se deberá contener una exposición de los hechos denunciados, y en lo posible, con especificación de fechas, horas y lugar de ocurrencia de estos.

✓ Medios de prueba: Se deberán individualizar y poner a disposición todos los medios probatorios de que se dispusiere sin perjuicio de poder aportar los mismos complementados u otros nuevos en formas posterior en el proceso.

✓ Nombre, firma y run del denunciante.

La denuncia cuando sea formulada de manera verbal, la persona encargada de recibir la denuncia levantará acta de su recepción, en la cual deberá consignar todos los requisitos señalados en forma precedente.

La denuncia también podrá formularse de manera electrónica cumpliendo los mismos requisitos señalados en la letra a) precedente, a través de correo electrónico remitido a la casilla de correos o la plataforma que se habilite al efecto y que será informada como canal de denuncia, cuando entre en funcionamiento.

La denuncia no podrá ser sometida a ningún control previo de admisibilidad.

La denuncia no podrá someterse a un procedimiento de mediación o de solución colaborativa.

No podrá darse tramitación a denuncias anónimas.

No podrá darse tramitación a aquellas denuncias que tengan como exclusivo denunciado a un tercero no trabajador de la Fundación educacional o ex trabajador de la institución.

b.- La denuncia cuando se formule e ingrese deberá ingresarse a un sobre cerrado. En el exterior se deberá consignar el carácter reservado o confidencial de su contenido. Del ingreso y recibo de la denuncia, se dará un comprobante de su recepción al denunciante por el encargado de tramitación de las denuncias, con indicación de fecha y hora de su recepción.

La persona receptora de denuncia deberá obrar con absoluta confidencialidad, quien procederá a recepcionar la denuncia, la registrará y canalizará por la vía más expedita posible al/la al directorio de la Fundación educacional en el plazo máximo de 24 hrs de recepcionada.

Recibida la denuncia, el directorio de la Fundación educacional deberá disponer el inicio de la investigación designando fiscal instructor para la investigación del hecho en el plazo máximo de 24 hrs de recibida la comunicación de existencia de una denuncia.

En caso de tratarse de varias denuncias en contra de la misma persona y por iguales similares hechos, se acumularán en un solo procedimiento para su debida tramitación, siempre que ello no cause perjuicio para debida gestión del trámite o afecte la dignidad de los afectados en forma individual por la naturaleza de los hechos investigados, en cuyo se tramitarán en forma individual.

c.- Formulada una denuncia por conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo, se dará tramitación conforme al siguiente procedimiento:

c.1.) Inicio de la Investigación. Una vez que reciba una denuncia por acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo, el directorio de la Fundación educacional instruirá el inicio de la investigación dictando una resolución que así lo defina y en la cual designará al/la Fiscal Investigador/a que conocerá de ella

1. De la inhabilitación del/la Fiscal Investigador/a. La persona denunciante o la persona denunciada, al momento de prestar de conocer la designación del fiscal o hasta su primera declaración, podrá presentar antecedentes fundados que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación derivadas de su co-autoría, complicidad o encubrimiento del hecho denunciado, pudiendo solicitar el cambio de/a Fiscal Investigado/a en virtud de lo anterior.

Formulada la inhabilitación, deberá remitir, a la brevedad posible, los antecedentes al directorio de la Fundación educacional para que se pronuncie sobre la inhabilitación formulada, mediante resolución fundada, quien podrá mantenerla o cambiarla.

De la inhabilitación y su aceptación o rechazo, deberá dejarse constancia en el informe de investigación, lo cual será inapelable.

2. Formación del expediente investigativo. El procedimiento de investigación será escriturado y foliado, sin perjuicio de tener un respaldo digital dispuesto para consulta en una nube privada con clave de ingreso para su solo acceso por los intervinientes. Sera de cargo del fiscal mantener el expediente físico y digital al día, ingresada todas las diligencias de parte o de oficio decretadas en el proceso.

El inicio del proceso y expediente se formará con la resolución que instruye la investigación, datos de la denuncia y formulario, y a él se incorporarán todas las actuaciones, resoluciones, diligencias, medios probatorios, declaraciones, actas, y toda otra pieza que sea atingente a la investigación y de la cual se pueda dejar testimonio por escrito.

La Fundación educacional al tiempo de definir a la persona encargada de realizar la investigación preferirá a quien cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, lo que deberá ser informado a la persona denunciante.

La Fundación podrá requerir la utilización de servicios externos especializados -profesionales o empresas de asesoría- en materia de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo, con la finalidad de dar apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas, todo conforme al debido proceso.

3. Notificaciones. Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente. Si el trabajador no fuere habido por 2 días consecutivos en su lugar de trabajo o domicilio, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá entregar copia íntegra de la resolución respectiva. Tratándose de la notificación por carta certificada, el funcionario/a se entenderá notificado cumplidos 3 días desde que la carta haya sido despachada. Para efectos de las notificaciones, los involucrados citados a declarar ante el fiscal deberán fijar, en su primera comparecencia, un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones. Si no se da cumplimiento a esta obligación, las resoluciones que se emitan durante el curso de la investigación se notificarán por correo electrónico, para lo cual toda persona, en su primera actuación dentro de ella, deberá informar una casilla de correo donde le será remitida toda notificación.

En el caso de las notificaciones que sea necesario comunicar a un trabajador de la Fundación, se privilegiará el correo institucional, salvo cuando se trate de la persona denunciante y denunciada, en cuyo caso se notificarán al que ellos expresen en su primera presentación.

4. De las medidas de resguardo. Una vez recibida la denuncia el/la Fiscal Investigador/a, deberá evaluar inmediatamente y con carácter de urgente, la adopción de 1 o más medidas de resguardo durante el tiempo de investigación, transitorias, tomando en consideración la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo y que dichas medidas no signifiquen menoscabo o pérdida de derechos para ninguna de las partes.

Adoptada la medida, ella deberá ser informada al Directorio de la Fundación Educacional para su conocimiento y registro en la Inspección del Trabajo, dentro del plazo de 3 días de recibida la comunicación de estas a modo de registro de medidas en el proceso.

Dentro de las medidas de resguardo que se podrán adoptar se encuentran las siguientes:

- i. La Separación de los espacios físicos en el lugar de trabajo.
- ii. redistribución del tiempo de la jornada laboral.
- iii. Derivar a la persona afectada a la atención psicológica temprana, la que será proporcionada por el organismo administrador de la Ley 16.744, en el cual se encuentre afiliada la Fundación.
- iv. Otorgar modalidad de trabajo remoto completa o parcial, cuando las funciones desarrolladas sean compatibles con esta medida.
- v. La suspensión de funciones total o parcial en forma transitoria mientras dure la investigación.
- vi. Disponer que la persona afectada dependa jerárquicamente de otra jefatura o unidad, previa coordinación con la dirección del establecimiento educacional.
- vii. Entrega de apoyo Psicológico o de control médico físico por profesional del empleador o tercero contratado para dichos efectos.
- viii. Flexibilidad de cumplimiento de jornada laboral: horaria o lugar de cumplimiento de funciones dentro del lugar de trabajo.

Durante toda la investigación el/la Fiscal Investigador/a podrá siempre adoptar o modificar una o más de las medidas de resguardo ya señaladas, de las existente en materia de convivencia escolar homologables al procedimiento, considerando las particularidades del caso.

Las medidas de resguardo subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre finalizado.

c.2.- De las Diligencias investigativas.

1. El/la Fiscal Investigador/a durante la etapa indagatoria, deberá realizar las actuaciones o diligencias investigativas para así poder acreditar los hechos que motivaron el sumario y determinar la participación de los/as funcionarios/as que aparezcan involucrados/as en ellos, debiendo el/la fiscal investigar con igual celo tanto los hechos y circunstancias que establecen y agravan la responsabilidad de los/as afectados/as, como aquellos que les eximan de ella, la atenúen o extingan. Para todo lo anterior, quien investigue deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que han sido definidas en este procedimiento, a saber:

- ✓ Deberá evaluar la realización de todas aquellas actuaciones que permitan oír a las partes involucradas, por medio de entrevistas u otros mecanismos, con la finalidad de recopilar antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva de fundamento a estos.
- ✓ Requerir el Protocolo de prevención del acoso laboral, acoso sexual y de violencia en el trabajo de la Fundación.
- ✓ Requerir el reglamento interno de la Fundación.
- ✓ Requerir los contratos de trabajo y anexos de los involucrados donde consten sus designaciones, obligaciones, etc.
- ✓ Requerir los registros de asistencia.
- ✓ Tomar declaración de los Testigos que sean señalados por las partes en el proceso.
- ✓ Recibir o diligenciar informes periciales que sean aportados como pruebas por las partes involucradas o requeridas por el fiscal para mejor resolución del hecho de fondo investigado.

- ✓ Requerir la denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo y la Resolución que emita el Organismo Administrador de la Ley 16.744. y/o la Superintendencia de Seguridad Social.
- ✓ Requerir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo -cuando proceda-.
- ✓ Requerir el cuestionar de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social -cuando proceda- .
- ✓ Otros que estime necesarios para el mejor esclarecimiento de los hechos, tales como: ▪ Conversaciones, publicaciones de redes sociales o en internet en general (WhatsApp, Facebook, Instagram, tik tok, entre otros) o audios. ▪ Correos electrónicos. ▪ Mensajería de texto. ▪ Videos en espacios públicos o autorizados por todas las partes en espacios cerrados o aquellos que se puedan extraer de los sistemas de seguridad que mantenga habilitados la Fundación en sus dependencias.

2. De la acusación y etapa de prueba. Con el análisis de los antecedentes recopilados, el/la Fiscal Investigador/a estimare que existe mérito suficiente para formular acusación en contra de la persona investigada, procederá a dictar la correspondiente resolución. En tal caso, la investigación continuará su tramitación de acuerdo a las normas procedimentales siguientes:

- i). - La formulación de cargos deberá efectuarse dentro de 2 días de designado el fiscal instructor.
- ii). – El denunciado(da) tendrá un plazo de 5 días contado desde la notificación de la denuncia existente en su contra para presentar sus descargos, defensas y solicitar o presentar prueba.

Periodo de Prueba. En caso de solicitarse rendición de prueba por la persona denunciada, se abrirá un término probatorio que no podrá exceder en total de 10 días. Este hecho debe ser comunicado a los interesados con anticipación, de modo que ellos puedan entregar los antecedentes requeridos. La autoridad sólo puede rechazar las pruebas cuando éstas sean manifiestamente improcedentes o innecesarias para el hecho de fondo investigado. En la notificación que ordene la recepción de prueba, se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, señalando, cuando sea pertinente, que el interesado puede nombrar peritos para que le asistan.

- La diligencias de declaración de testigos, peritos o declaración de las parte podrán efectuarse de manera presencial o remota, esta última previa solicitud por escrito con 48 hrs de anticipación a la realización de la diligencia, a las sesiones de directorio que se llevaran a cabo en el futuro, a contar de esta fecha, siendo condición de validez que estén simultánea y permanentemente comunicados los intervinientes, a través de plataformas sin costo como zoom, Meet (Google), Cisco Webex, Microsoft Teams o Whatsapp según fije el fiscal instructor aprobada la solicitud, correspondiéndole además enviar el vínculo de conexión (link) con anticipación a la diligencia, al correo electrónico señalado por la parte al inicio del procedimiento, siendo responsabilidad del interviniente que solicita este modo de actuación, dar cuenta de los medios de comunicación para coordinar la diligencia así como contar con los medios tecnológicos apropiados para su adecuado desarrollo, sin interrupciones o cortes, siendo la referida sesión grabada íntegramente y dejado su registro en el expediente digital debidamente identificado para su consulta (incluye folio). Corresponderá al fiscal certificar la sesión respectiva, que el o los sistemas de asistencia remota estuvieron habilitados, permitido a todos los intervinientes asistir y participar, así como comunicados durante toda la sesión de manera simultánea y permanente, así como la identidad de quiénes emplearon tales sistemas para participar en la misma con

la identificación de cada uno con su respectiva cedula de identidad la cual deberá ser exhibida al inicio de la audiencia respectiva.

- Durante el curso del procedimiento, la institución puede solicitar informes de distinta naturaleza, así como las partes lo podrán presentar. Si por razones de competencia un informe debe ser emitido por un órgano de la Administración del Estado y transcurrido el plazo éste no se hubiera presentado, el procedimiento igualmente podrá seguir su curso. Los peritos podrán ser relevados de declarar en el procedimiento si así lo señalare cada parte que lo ofrezca e incorpore.

3. Elaboración de informe y resolución de la denuncia. Terminado el periodo probatorio, el fiscal instructor deberá elaborar un Informe deberá emitirse dentro de los 5 días siguientes a vencido el plazo de prueba, el cual deberá contener los siguientes antecedentes: 1) Nombre y RUT de la Fundación. 2) Individualización de la persona denunciante, persona afectada y persona denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. 3) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cedula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda. 4) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. 5) Individualización de los antecedentes, diligencias y medios de prueba allegados por las partes o las requeridas. 6) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. 7) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. 8) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda, en el establecimiento educacional. 9) La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno respecto del personal sujeto al Código del Trabajo. 10) La propuesta de sobreseimiento en los casos en que, del análisis de los antecedentes recopilados, el/la Fiscal Investigador/ estimare que no existe mérito suficiente para formular acusación en contra de la persona investigada, deberá emitir el correspondiente informe, con la propuesta respectiva de sobreseimiento.

- Para determinar una sanción o medida disciplinaria, se tendrá presente para su determinación las circunstancias modificatorias de la responsabilidad, reconocidas como un conjunto situaciones concretas, descritas en este protocolo que, al concurrir, producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable. Dichas circunstancias deberán ser ponderadas por el fiscal para la determinación de una sanción o medida disciplinaria, siendo las siguientes:

Atenuantes de responsabilidad: 1. irreproachable conducta anterior. 2. Confesión espontanea. 3. Reparación con celo del mal causado. 4. Enfermedad grave que no alcance para generar eximente; 5. Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.

Son Agravantes de responsabilidad: 1. Actuar con premeditación y alevosía. 2. Emplear su cargo o función para el ocultamiento del hecho. 3. Haber sido sancionado anteriormente por las materias reguladas en este protocolo. 4. Encontrarse sometido a otro procedimiento de igual naturaleza. 5. Haber actuado en anonimato, con una identidad

falsa u ocultado el rostro. 6. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. 7. La discapacidad o indefensión del afectado. 8. Si ha actuado como autor intelectual de la falta.

Recursos. Dentro del plazo de 5 días contados desde la notificación de la resolución que aplique la medida disciplinaria, el/la funcionario/a sancionado/a podrá interponer en su contra el o los siguientes recursos: a) **Recurso de reposición:** Este recurso se debe interponer ante la misma autoridad que la hubiere dictado. Todos los funcionarios de la Universidad, pertenecientes al estamento administrativo o académico, tienen derecho a interponer este recurso. b) **Recursos de apelación:** Este recurso se interpone ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria y debe ser interpuesto en subsidio del recurso de reposición, para el caso que este no sea acogido, debiendo resolver el directorio de la Fundación educacional en el plazo de 5 días.

4. Entrega de informe a Directorio. El informe deberá ser puesto en conocimiento del Directorio de la Fundación, notificando a la persona afectada y al denunciado en paralelo respecto de dicha actuación procesal.

5. Resolución de denuncia por el Directorio. El directorio de la Fundación educacional notificado del recurso interpuesto, deberá decidir sobre la investigación desarrollada a través de resolución fundada, con ponderación de todos los hechos expuestos y prueba acompañada al proceso para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, medidas correctivas, en los casos que corresponda en el establecimiento educacional, debiendo adoptar la o las medidas que sean pertinente en forma conjunta para la aplicación de alguna medida disciplinaria o sanción que correspondiente de acuerdo al estatuto jurídico aplicable a la persona investigada o su absolución, todo dentro de 5 días corridos desde notificado del recurso interpuesto. La resolución del caso será notificada a la persona denunciante y denunciada a la casilla electrónica señalada al inicio del procedimiento.

Resuelto el o los recursos que procedan en contra de la resolución que aplique una medida disciplinaria, o transcurrido el plazo sin que hubieran sido presentados, corresponde dictar la resolución afinatoria, que absuelva o aplique la medida disciplinaria, resolviendo el recurso si corresponde, y que apruebe la investigación. La resolución afinatoria tiene lugar también en aquellos casos en que se acepta la propuesta inicial de sobreseimiento hecha por el fiscal.

6.- Archivo del expediente. Una vez dictada la resolución afinatoria, es decir concluido el procedimiento administrativo, el directorio de la Fundación resolverá el archivo del expediente de tramitación quedando bajo reserva y confidencialidad pudiendo solo tener acceso la autoridad del Colegio en casos fundados o por la autoridad pertinente tales como Tribunales ordinarios de justicia o Ministerio público.

d.- De las sanciones aplicables. En cuanto a las sanciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, estas podrán consistir en amonestaciones verbales, amonestaciones escritas o multas, las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta. Además, en los casos que corresponda, esto es, cuando se verifiquen "conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas", conforme a lo dispuesto en el enunciado del artículo 160 del Código del Trabajo, el empleador podrá aplicar las sanciones establecidas en el N°1 de dicho en sus letras b) o f) de dicho artículo.

Si la Fundación educacional opta por dar término a la relación laboral, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo, esto es, comunicar el despido por escrito a la persona trabajadora expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda, tratándose de un derecho de las personas trabajadoras al momento del término de la relación laboral, debiendo el empleador acreditar la veracidad de los hechos imputados en la carta de despido conforme a lo dispuesto en el artículo 454 N°1 del Código del Trabajo.

e.- Las medidas correctivas. Estas medidas no sólo dicen relación con la víctima del hecho lesivo, sino que también con los demás trabajadores de la empresa, debiendo ser evaluadas aquellas medidas dirigidas a evitar la repetición del hecho en futuro, en atención al deber de prevención que cabe al empleador.

Para lo anterior, la Fundación aplicará las medidas correctivas que observe en la resolución definitiva en el plazo de 15 días contados desde notificada a las partes, considerando acciones tales como: i).- El refuerzo de la información o capacitación en el lugar de trabajo; ii).- El otorgamiento de apoyo psicológico a las personas que lo requieran; iii).- La reiteración de la información sobre canales de denuncia en estas materias; iv).- Las otras medidas que estén definidas en el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo de la Fundación o medidas de aquellas señaladas en el reglamento interno de convivencia escolar del Colegio o cualquiera de aquellas de sus protocolos escolares.

f.- Duración de la investigación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 211-C del Código del Trabajo para desarrollar las diligencias investigativas y disponer el cierre del proceso, este deberá concluirse en el plazo de 30 días.

g.- Información sobre canales de denuncia ante hechos constitutivos de delitos. En aquellos casos en que de los hechos denunciados por acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo pudieran revestir carácter de delito, la Fundación Educacional informará al Ministerio público, Carabineros o PDI con los antecedentes que disponga, todo esto en el plazo de 24 hrs de conocidos los hechos.

h.- Remisión del informe de Investigación a la Dirección del Trabajo. La Fundación dentro del plazo de dos días hábiles de finalizada la investigación interna, deberá remitir el informe y sus conclusiones a la Dirección del Trabajo quien tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre el cumplimiento del procedimiento conforme al Reglamento que dicte el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 211-B, modificado por la Ley N°21.643, verificando que exista una congruencia entre el informe y las conclusiones, sin que pueda exigirse un pronunciamiento sobre los hechos de fondo. En caso de que la Inspección no se pronuncie dentro de dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe.

De existir un pronunciamiento sin observaciones de parte del Servicio, el empleador puede continuar el procedimiento adoptando las medidas indicadas en las conclusiones de su informe. Lo mismo ocurrirá en caso de que transcurra el plazo de 30 días sin que exista un pronunciamiento de parte de la Inspección del Trabajo.

Par todos los efectos legales, el informe de actuación de la Dirección del Trabajo tampoco generará presunción legal alguna respecto de los hechos investigados (a diferencia de un proceso de fiscalización a su cargo).

i.- Plazos. Todos los plazos expuestos en el presente procedimiento son de días corridos.

j.- Apoyo de parte de terceros expertos en la investigación. El empleador podrá utilizar los servicios de una empresa externa o profesional especializado en materia de acoso sexual, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas, debiendo cumplir con el estándar de idoneidad exigible ante casos de la envergadura de estas denuncias, siendo, entonces, primordial que se trate de una asistencia apropiada y funcional a los fines perseguidos y que permita cumplir a cabalidad todos los requisitos que prescribe la ley respecto estos procedimientos, utilización de asesoría cuyo detalle de intervención en estos procedimientos de investigación debe estar regulado en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el trabajo.

k.- Reglas particulares para situaciones generadas en régimen de subcontratación. En los casos en que la Fundación reciba una denuncia del personal que presta servicios en alguna o algunas de las personas que tiene la calidad de contratista o subcontratista en contra de otra persona que labora en esa misma empresa, al tiempo pronunciarse sobre la denuncia, deberá informar a la persona denunciante que su denuncia podrá ser derivada a su empleador o a la Dirección del Trabajo, para su conocimiento. Conocida la decisión, la Fundación deberá remitir la denuncia, dentro del plazo de tercero día, a la instancia que sustanciará la investigación. Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de la Fundación y de alguna de las empresas contratistas o subcontratistas, la persona afectada podrá denunciar ante la Fundación, ante su propio empleador o ante la Dirección del Trabajo. Si la persona decide formular su denuncia ante su propio empleador, éste deberá informar de ello a la Fundación, dentro de tercero día desde la recepción. En tales casos, el empleador donde laboran las personas involucradas deberá adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan a sus dependientes.

l.- La sanción laboral es independiente de la responsabilidad civil o penal. En consecuencia, las actuaciones o resoluciones existente en este procedimiento, que pongan fin por ejemplo al procedimiento, no impedirán o excluirán la posibilidad de un trabajador o de la Fundación educacional de ejercer acciones legales en estos ámbitos, con motivo de los hechos descritos o expuestos en un proceso de denuncia por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

m- Los vicios no afectan el procedimiento por regla general salvo afecten tramites esenciales. Se comprende para este procedimiento como tramites esenciales, aquellos que tienen incidencia decisiva en los resultados del mismo y cuya omisión priva a una parte a defenderse oportunamente.

n.- Extinción de Responsabilidad. Serán causales de extinción de responsabilidad del denunciado, las siguientes: a.- Renuncia voluntaria. b.- Muerte. c.- Declaración de interdicción por demencia declarada por un tribunal ordinario de justicia. d.- Por cumplimiento de la sanción aplicada.

ñ.- Responsabilidad de terceros en hechos de este protocolo. A los terceros que sean autores de hechos de violencia en el trabajo y que no tengan vínculo laboral con el empleador o trabajador, en caso de ser miembros de la comunidad escolar del Colegio, podrán ser sancionados conforme al protocolo escolar activado en forma paralela a este procedimiento, sin perjuicios de las acciones legales civiles o penales que se puedan ejercer por quien las estime pertinentes.

o. **Normas supletorias.** En todo lo no regulado en el presente procedimiento, se aplicarán supletoriamente las normas contenidas en el respectivo Reglamento interno para las investigaciones internas o código del trabajo en lo que resulte pertinente.

CONCORDANCIA CON EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se debe recordar que en el ámbito educacional es obligación del sostenedor contar con un reglamento interno de convivencia escolar y protocolos para la regulación interna de su comunidad escolar para el ámbito regulado en este protocolo tales como el de Vulneración de Derechos, Maltrato Escolar o Hechos de Significación sexual los cuales no se verán alterados en su aplicación ante un episodio de los expuestos en Ley Karin, por lo cual el o la encargada de este protocolo se coordinará con la encargada de convivencia escolar para resguardar el cumplimiento de la normativa laboral y educacional.

Que, en virtud de lo anterior, la Fundación educacional no solo activará ante un hecho laboral circunscrito de ley Karin el presente protocolo laboral y de denuncia sino también el escolar que corresponda conforme a la naturaleza de los hechos ocurridos.

Que concluido un proceso y acreditada la responsabilidad del denunciado(a), se podrán aplicar sanciones conforme se establezca en el reglamento de orden higiene y seguridad de la Fundación o su protocolo escolar activado, las que dependerán de la investigación realizada, así como la gravedad de los hechos investigados, pudiendo ir desde una amonestación, multa, hasta el término de la relación laboral.

DIFUSIÓN. -

La entidad empleadora realizará todas las gestiones preventivas que sean necesarias para evitar denuncias inconsistentes, infundadas o arbitrarias, capacitando e informando oportunamente a las personas trabajadoras de los elementos básicos de una denuncia y los antecedentes necesarios para que esta tenga coherencia y completitud a través de la debida capacitación (de la ACHS por ejemplo a la cual estamos adheridos).

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros entregados a través de correo electrónico, video conferencia u otro medio, siendo a su vez incorporado este contenido en general en el reglamento interno de higiene y seguridad de la Fundación educacional, así como referencias en el contrato de trabajo o anexo respectivo.

Finalmente, y como parte de la difusión sobre los aspectos abordados por el protocolo, se dará a conocer igual la responsabilidad legal civil, laboral y penal que existe detrás de una denuncia arbitraria, a través de las instancias expuesta en este instrumento para su debida ponderación

ANEXOS. -

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO. -

DATOS DEL DENUNCIANTE			
Nombre completo			
RUN		Cargo	
Fecha de denuncia	/ /		
Medio de contacto			
Unidad - Colegio			
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombre completo			
RUN		Cargo	
Medio de contacto			
Unidad – Colegio			
DATOS DEL REPRESENTANTE (denuncia por otro)			
Nombre completo			
RUN		Cargo	
Medio de contacto			
Unidad – Colegio			

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ __	NO __
---	-------	-------

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Unidad	
Medio de contacto			

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Violencia en el Trabajo		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta del denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN. Con el objetivo de entregar una narración de los hechos ocurridos, se sugiere completar el siguiente ítem del formulario describiendo las acciones o conductas que avalen su denuncia, incluyendo idealmente nombres, lugares, fechas, horas y detalles en general que complementen los antecedentes anteriormente aportados.

[illegible]

NOMBRE, RUN Y FIRMA DENUNCIANTE. -



COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA.
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA -RUN DEL DENUNCIANTE

FECHA DE INGRESO DE DENUNCIA: ____/____/ ____

NOMBRE-FIRMA -RECEPTOR/A _____



COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA DENUNCIANTE

FECHA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA: ____/____/ ____

DATOS DE QUIEN DENUNCIA:

RUT : _____ - _____
TELÉFONO : +569/ _____
EMAIL : _____
DIRECCIÓN : _____
COMUNA : _____