

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL  
Y/O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

**MONASTERIO RELIGIOSAS URSULINAS  
SOSTENEDORA COLEGIO SANTA ÚRSULA DE MAIPÚ  
Agosto-2025**

### **PÁRRAFO 1. OBJETIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

El presente procedimiento se establece en cumplimiento de lo dispuesto por la ley N° 21.643, y su objetivo o finalidad es establecer en el **COLEGIO SANTA ÚRSULA DE MAIPÚ** las directrices y normas que regulen las investigaciones de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, incluyendo los derechos y obligaciones de las personas involucradas en dicho procedimiento , las medidas de resguardo que deben adoptarse y eventualmente las sanciones que pueden adoptarse en contra de los responsables de dichas conductas . La finalidad concreta, tiene por objeto establecer un mecanismo de acción rápido, eficiente y al alcance de todos los funcionarios, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

### **PÁRRAFO 2. DE LOS PLAZOS**

Todos los plazos contemplados en el presente procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos.

### **PÁRRAFO 3- PRINCIPIOS QUE GUÍAN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

En el presente procedimiento primarán y deberán considerarse los siguientes principios:

- a) **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de

personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

- b) **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- c) **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

- d) **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- e) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
  
- f) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
  
- g) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
  
- h) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
  
- i) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

## **PÁRRAFO 4. DEFINICIONES**

A efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- a. **Acoso sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, 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.

Serán consideradas especialmente conductas de acoso sexual, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a) el envío de correos electrónicos, cartas, misivas o notas personales que contengan propuestas o requerimientos de carácter sexual no deseados ni consentidos por el o la destinataria;
  - b) manosear, acorralar o sujetar con fines sexuales a la persona acosada;
  - c) ejercer presiones psíquicas o amenazas de afectar la estabilidad laboral de la persona acosada si no accede a requerimientos sexuales no consentidos por ésta a favor de un superior jerárquico,
  - d) condicionar la promoción en el empleo de un trabajador(a) o el acceso a oportunidades o condiciones laborales más beneficiosas para éste, a la aceptación de requerimientos sexuales no consentidos por éste.
  - e) y, en general, toda acción o conducta hostil, intimidante y ofensiva que tenga por objeto requerir o insinuar una relación de carácter sexual no consentida por el sujeto pasivo de dicha acción.
- b. **Acoso Laboral.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, 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.

Serán consideradas especialmente conductas de acoso laboral, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona. 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.

- b. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
  - c. hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
  - d. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva
  - e. Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u
  - f. obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
  - g. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
  - h. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
  - i. 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.
- c. **Violencia en el trabajo** ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Violencia ejercida por apoderados, alumnos trabajadores de empresas externas, etc. Serán consideradas especialmente conductas de violencia, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:
- a) Gritos o amenazas
  - b) Uso de garabatos o palabras ofensivas
  - c) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - d) Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.

## **PÁRRAFO 5. DE LAS DENUNCIAS.**

La persona afectada por una conducta de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá efectuar una denuncia de forma verbal o escrita ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

**5.1.** Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

**5.2** Si la denuncia es escrita podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada.

**5.3** Para recibir o formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que el colegio pondrá a disposición del o la denunciante, y que se adjunta a continuación, el que contiene las exigencias mínimas a señalar, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución o sean postulantes o usuarios o usuarias de ésta. Asimismo, la institución dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía.

**5.4** La denuncia deberá contener a lo menos la siguiente información:

- i.** Fecha y lugar en que se realiza.
- ii.** Identificación y firma del denunciante, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo.
- iii.** Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien

escaneado y firmado materialmente.

- iv.** Individualización de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible, además se señalará el vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- v.** La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- vi.** Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- vii.** Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

**5.5.** En caso de que la denuncia sea inconsistente, es decir, no cumpla con lo prescrito anteriormente, la autoridad que corresponda requerirá al o a la denunciante para que, en un plazo de 5 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por desistido o desistida de su denuncia.

## **5.6. Recepción y curso de la denuncia**

**5.6.1.** Cuando la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante y la otra se incorporará como “cabeza de proceso”. **ANEXO 1 ocupar Formulario denuncia VALS.**

**5.6.2.** Cuando la denuncia se formule materialmente y en soporte papel, se dirigirá a las Psicólogas del Colegio, responsable a cargo. Cuando el denunciado o denunciada sea algún personal directivo se dirigirá a la Dirección del Trabajo para instruir el procedimiento disciplinario.

La denuncia así presentada, se acompañará en un sobre cerrado con indicación de “reservado” o “confidencial”, el que será recibido por la o las personas que al efecto designe el colegio. El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona

encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con este rol contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto.

El Encargado por el colegio para esta tarea, deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Una vez que reciba la documentación la enviará al delegado del Sostenedor, directora del Establecimiento según corresponda, o a la autoridad facultada para instruir la respectiva investigación, en un plazo no mayor a un día hábil.

**5.6.3.** En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, y a fin de garantizar la confidencialidad de esta, se enviará directamente a la autoridad Directora del Establecimiento a quien corresponda instruir el respectivo procedimiento disciplinario, quien deberá acusar recibo de su recepción por la misma vía.

**5.6.4.** Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

**5.6.5.** Recibida la denuncia por la autoridad respectiva, ésta procederá conforme a lo previsto en el párrafo 6 de este protocolo.

## **PÁRRAFO 6. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.**

### **6.1. Instrucción del procedimiento disciplinario.**

- Recibida una denuncia el colegio deberá adoptar en forma inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas tales como, separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de la jornada si procediera considerando la gravedad de los hechos imputados y las condiciones derivadas de las condiciones de trabajo. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario,
- No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.
- El encargado o autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una responsable, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas. El funcionario o funcionaria que se designen en calidad de responsable deberá ser notificado por correo electrónico, en el plazo máximo de 24 horas siguientes a la fecha de su nombramiento.
- El trabajador designado deberá tener los conocimientos y calificación adecuada, incluyendo la formación en igualdad de género, a fin de indagar de la manera más adecuada posible.

### **6.2. Del procedimiento investigativo.**

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por las normas especiales establecidas en el presente protocolo las que dictan de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.643 y en el decreto Núm. 21.- de 26 de mayo de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- a) La persona responsable designada (el investigador) tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la resolución que lo o la designa e instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.
- b) Dispondrá de diez días hábiles para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de quince días hábiles.
- c) Con los antecedentes recopilados, el investigador podrá proponer el

- sobreseimiento o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa indagatoria.
- d) La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.
  - e) La persona denunciada en su presentación podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.
  - f) El investigador elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a dos días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.
  - g) Conocido el informe del investigador, la autoridad que corresponda según sea el caso, dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada personalmente y en caso de no ser habido, por correo electrónico al afectado.
  - h) En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.  
En este mismo caso, una vez dictada la resolución que afina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, la autoridad que corresponda según sea el caso, deberá informar a la Dirección del Trabajo.
  - i) En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.
  - j) Serán consideradas como agravantes:
    - La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
    - La existencia de asimetría de poder e y/o de jerarquía entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
    - La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

**6.3. Contenidos del informe de investigación.** Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula 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.

- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) 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.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N.º 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.

#### **6.4. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo**

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

## **PARRAFO 7. DE LA SANCIONES POR ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

### **7.1. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.**

Notificado el colegio del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

## **7.2. Sanciones aplicables a los trabajadores.**

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en cada Reglamento Interno que contemplan:

- a)** Amonestación verbal;
- b)** Amonestación escrita con copia a la carpeta personal;
- c)** Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- d)** Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- e)** Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, por aplicación de lo dispuesto en la letra b) o f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La sanción aplicada debe guardar relación, ser proporcional y ajustarse a los hechos imputados. Corresponderá aplicar las sanciones con ecuánime severidad, tomando en consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos.

**7.3. Sanciones y su impugnación.** El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

La responsabilidad funcionaria es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a éstas, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario o funcionaria una medida disciplinaria debido a los mismos hechos.

## **7.4 Personas sin vínculo de laboral con el colegio por violencia en el trabajo.**

En los casos que la conducta tipificada como violencia en el trabajo provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que

afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda y aplicar las medidas correctivas pertinentes y sin perjuicio de las medidas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar RISE.

**7.4.1 Prestadores de servicios:** El Colegio deberá incorporar en los contratos a honorarios que celebre, la obligación que se impone al prestador o prestadora de servicios, de respetar el principio de probidad y la prohibición de incurrir en las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, reguladas en este protocolo, el que se entenderá formar parte integrante del respectivo contrato en lo que dice relación con la investigación de los hechos denunciados.

De acreditarse conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, imputable al prestador o prestadora de servicios, constituirá incumplimiento grave del contrato, dando derecho al Colegio para ponerle término anticipado, sin declaración judicial alguna, debiendo liquidar los servicios ejecutados hasta dicho momento, sin perjuicio de su facultad de hacer efectivas las responsabilidades legales que de ello se deriven.

**7.4.2. Prestadores en régimen de subcontratación:** Tratándose de empresas prestadoras de servicio en régimen de subcontratación, les resultará aplicable las obligaciones contenidas en la cláusula precedente, debiendo además establecerse, una coordinación con dicho prestador de servicios en orden a aplicar a sus dependientes que incurran en las conductas descritas, los protocolos internos que sobre la materia cuente la empresa.

En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia

ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación, de acuerdo con este procedimiento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente reglamento.

#### **7.4.3. Apoderados y Alumnos del Colegio-**

La normativa educacional establece en la Circular N°482 anexo 6, capítulo V, numeral 5.9.6., en lo relativo a la prevención del maltrato, señala que *“Todo Reglamento Interno deberá incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa”*.

Luego, indica: *Asimismo, el Reglamento Interno debe contemplar un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.*

En el caso que la violencia en contra de un trabajador del colegio provenga de un padre, madre, apoderado(a) o alumno, se aplicará este procedimiento, sin perjuicio de los protocolos y eventuales medidas preventivas y sancionatorias, contempladas en el Reglamento Interno Escolar.

## **PARRAFO 8. MEDIDAS CORRECTIVAS**

**8.1. Medidas correctivas.** Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

# ANEXO 1. FORMULARIO DE DENUNCIA.

## FORMULARIO DE DENUNCIA

1. INDIQUE TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA. (Marque con una "X")

Acoso Sexual	Acoso Laboral	Maltrato Laboral

2. IDENTIFICACION DEL AFECTADO/A –DENUNCIADO/A – DENUNCIANTE.

Datos del AFECTADO/A:

*Nombre completo	
Rut	
*Cargo o labor que desempeña	
*Unidad donde trabaja	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Datos del DENUNCIADO/A (1):

*Nombre completo		
*Cargo o labor que desempeña		
*Unidad donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a (marque con una "X")	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIADO/A (2):

*Nombre completo		
*Cargo o labor que desempeña		
*Unidad donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a (marque con una "X")	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIANTE (sólo rellenar en el caso que el denunciante no sea el afectado):

*Nombre completo	
*Cargo o labor que desempeña	
*Unidad donde trabaja	
*Correo electrónico o teléfono contacto	

### 3. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa la o las conductas manifestadas por la presunta persona acosadora, que avalarían la denuncia (señalar nombres, lugares, fechas, tiempo desde el cual es afectado por el acto denunciado y otros detalles que complementen la denuncia). Al relatar los hechos, utilice un orden cronológico. Mencione y acompañe, cuando sea posible, las pruebas que le sirvan de fundamento. (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.)

**Relato denuncia:**

### 4. FIRMA DEL DENUNCIANTE O AFECTADO.

Nombre Completo	Firma	Fecha de la denuncia

**ANEXO 2 FORMULARIO RECEPCION DENUNCIA**

**DENUNCIANTE:**

Nombre Denunciante: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Fecha denuncia: \_\_\_\_\_

Denuncia tipo \_\_\_\_\_ (Indicar Verbal o Formulario)

\_\_\_\_\_  
Firma denunciante

**RESPONSABLE RECEPCOPN DENUNCIA**

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Fecha Recepción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma recepción denuncia