

# PROTOCOLO

PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL  
ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL  
TRABAJO

# ÍNDICE

## Contenido

**ÍNDICE..... 2**

**ANTECEDENTES GENERALES ..... 3**

INTRODUCCIÓN..... 3

OBJETIVO DEL PROTOCOLO ..... 3

ALCANCE..... 4

DEFINICIONES ..... 4

PRINCIPIOS BÁSICOS ..... 6

DERECHOS Y DEBERES..... 7

*DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA FPI ..... 7*

*DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA FPI..... 7*

*DEBERES DE LA FPI ..... 7*

*DEBERES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN..... 8*

ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO..... 9

**GESTIÓN PREVENTIVA ..... 9**

IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO ..... 10

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN ..... 10

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO ..... 11

**GESTIÓN INVESTIGATIVA..... 12**

SOBRE LA DENUNCIA ..... 12

EJEMPLOS DE DENUNCIA TIPO ..... 12

ACOSO SEXUAL ..... 12

ACOSO LABORAL..... 13

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS ..... 13

SEXISMO ..... 13

SOBRE LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA ..... 13

SOBRE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO..... 14

SOBRE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN..... 14

SOBRE LAS DILIGENCIAS MÍNIMAS ..... 14

SOBRE LOS CONTENIDOS DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN ..... 15

OTROS ASPECTOS DE LA INVESTIGACIÓN..... 15

**GESTIÓN DE LAS SANCIONES ..... 16**

SOBRE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS..... 16

SANCIONES Y SU IMPUGNACIÓN..... 16

**DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ..... 17**

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ..... 17

PASO 1 REGISTRO DE LA DENUNCIA..... 17

PASO 2 GESTIONES PREVIAS A LA INVESTIGACIÓN..... 17

PASO 3 INVESTIGACIÓN ..... 18

PASO 4 ELABORACIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN ..... 18

PASO 5 REPORTE A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO..... 18

PASO 6 EJECUCIÓN DE SANCIONES..... 18

## **ANTECEDENTES GENERALES**

### **INTRODUCCIÓN**

Teniendo presente:

1. 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,
2. 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 Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”.

Considerando:

1. Lo dispuesto en la Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo,
2. El Decreto 2 del Ministerio del Trabajo, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2014-2028,
3. El Decreto 21 del del Ministerio del Trabajo, mandado por la Ley N°21.643, Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo,
4. La Circular N°3813 de la Superintendencia de Seguridad Social sobre asistencia técnica para prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643,
5. La Política de prevención sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo,
6. El ideario, principios formativos y valores institucionales de La Fundación Patagonia Integral (FPI) ha elaborado el presente Protocolo, con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Fortalecer un entorno laboral seguro y libre de violencia en los programas y proyectos pertenecientes a la Fundación Patagonia Integral, 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 pueden ser generadas 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 FPI su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la FPI como sus trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la FPI, 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 a la FPI

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.

#### ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras de la FPI indistintamente de su estamento o escalafón, Además, se aplicará, cuando corresponda, a todas las personas relacionadas a la labor de la institución y sus sedes, ya sea prestadores de servicios externos que desempeñan funciones dentro de los proyectos, visitas o usuarios externos que acudan a las dependencias y, sin desmedro de lo que establece el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la FPI.

#### DEFINICIONES

El presente Protocolo recoge las definiciones de los distintos documentos mencionados en los considerandos de la introducción adaptados a los códigos de lenguaje inclusivo, rubro en el que se desempeña la FPI a través de sus programas y proyectos:

**Acoso Laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la FPI 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 la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Puede desarrollarse de las siguientes 4 formas:

- **Horizontal:** conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía.
- **Vertical descendente:** conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior, la que puede estar determinada por su posición, grado de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Vertical ascendente:** conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior, la que puede estar determinada por su posición en la FPI y los grados de responsabilidad,
- **Mixto o complejo:** conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento de la FPI, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

**Acoso sexual:** 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. Al igual que el Acoso laboral, también puede darse de las 4 formas ya mencionadas.

**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.

**Factores de riesgos psicosociales laborales:** condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la FPI, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

**Medidas correctivas:** acciones que se implementan por la FPI para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado, sean o no sancionadas, y que serán establecidas en el presente protocolo.

**Medidas de resguardo:** acciones de carácter cautelar que se implementan por parte de la FPI una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Riesgo Laboral:** 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.

**Sexismo:** 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. Puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

- **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.
- **Sexismo inconsciente o benévolo:** conductas que, no buscan generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

**Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte usuarios.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluyendo:

- Las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- Las medidas disciplinarias impuestas.
- La asignación y programación de cargas de trabajo, así como el seguimiento normal de dichas responsabilidades.
- El cambio de las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- La aplicación de cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de las

personas trabajadoras y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## PRINCIPIOS BÁSICOS

El presente Protocolo se regirá por los siguientes principios:

1. **Respeto:** a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
2. **Enfoque preventivo:** de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
3. **Enfoque de género y diversidad:** valorando las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad.
4. **Universalidad e inclusión:** las acciones derivadas de este Protocolo favorecerán a cualquier trabajador, indistintamente de su modalidad contractual, género, diversidad, etnia o cultura, así como también considerará aquellas situaciones como discapacidad, estado migratorio, edad o práctica laboral.
5. **Solidaridad:** el sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será financiado por la FPI, considerado éste como un aporte al bien común de los y las trabajadoras de los programas y proyectos de la FPI.
6. **Participación:** se promoverá el diálogo respecto de los riesgos en el trabajo de forma proporcional, representativa, con enfoque de género y diversidad, con regularidad y continuidad.
7. **Integralidad:** cobertura de los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud de los trabajadores.
8. **Mejora continua:** para garantizar el desempeño de la gestión de la prevención, ésta será revisada permanentemente en el ámbito de gestión del Comité de Prevención del Delito de la FPI. .
9. **Responsabilidad:** en la gestión de riesgos presentes en el lugar de trabajo.
10. **Honestidad:** quienes se relacionen directa o indirectamente con el presente Protocolo, ya sea en calidad de víctimas, interpelados, testigos, gestores y/o colaboradores del proceso de investigación, regirán su actuar por un alto estándar de honradez, nobleza y rectitud.
11. **Resguardo del clima laboral:** resguardo de un entorno de trabajo saludable en el que los trabajadores de la FPI colaboran de forma recíproca para promover el bienestar de todos.
12. **No revictimización o no victimización secundaria:** 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.
13. **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. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
14. **Imparcialidad:** establece 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.
15. **Celeridad:** el procedimiento será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente, 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.

16. **Razonabilidad:** el procedimiento 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.
17. **Debido proceso:** el procedimiento 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.
18. **Colaboración:** 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.

## DERECHOS Y DEBERES

Sin desmedro de los derechos y deberes establecidos en el contrato individual de trabajo y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la FPI, en este apartado se consideran aquellos específicamente relacionados a las materias del presente protocolo.

### *DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA FPI*

1. A trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
2. A denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
3. A ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la FPI, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### *DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA FPI*

1. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
2. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
3. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
4. En general, deber de regirse por las obligaciones y prohibiciones que forman parte de las normas contractuales.
5. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por la FPI en el caso de ser denunciante.
6. Regirse por los principios del presente Protocolo.
7. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

### *DEBERES DE LA FPI*

1. 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 las personas trabajadoras.
2. Velar por la actualización permanente del presente documento y ponerlo a disposición de todas las personas trabajadoras de la FPI.
3. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del

acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley No 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

4. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas.
5. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentarla denuncia ante la FPI o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
6. Informar de la facultad que le asiste a la persona denunciante de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
7. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
8. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
9. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley No 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
10. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
11. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
12. Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados.
13. Cualquier otro que imponga la normativa vigente
14. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
15. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
16. Deber de adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
17. Deber de monitorear el cumplimiento del presente Protocolo de Prevención, con la colaboración del Comité de Prevención del Delito, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
18. Velar por el buen clima laboral.
19. En general, regirse por las obligaciones y prohibiciones que forman parte de las normas contractuales y la normativa vigente.

#### **DEBERES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

De la persona encargada de la recepción de la denuncia:

1. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
2. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio



Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

De la persona a cargo del procedimiento de investigación:

1. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices y principios del presente documento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
2. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
3. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
4. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
5. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de FPI o que imponga la normativa vigente.

### 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, participaran en conjunto con la FPI, los miembros del Comité de Prevención del Delito.

Será responsabilidad de la FPI la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. No obstante, siguiendo las funciones propias del Comité de Prevención del Delito, éste participará también en las tareas de seguimiento y monitoreo.

Para estos fines, la FPI ha designado una persona responsable que será capacitada y actualizada de manera permanente en las materias contenidas en el presente Protocolo y se individualiza a continuación:

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
Loreto Dragoni Cifuentes	Gestión de Personas	Loreto.dragoni@fundacionpatagoniaintegral.com

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de un Programa Anual de acciones, siendo la responsable de dicha función la misma persona ya individualizada.

Respecto de las dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el presente Protocolo, o cualquier orientación relativa a éste, la FPI ha definido como el canal, en que las personas trabajadoras podrán acudir a:

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
Katherine Gallegos Cano	Directora Ejecutiva	Katherine.gallegos@fundacionpatagoniaintegral.com

En la confección del presente Protocolo de Prevención y Procedimiento de Investigación ha sido elaborada a partir de la asesoría externa, participando en un diagnóstico de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas los miembros del Directorio de la FPI, los equipos de los programas y proyectos y los miembros del Comité de Prevención del Delito.

### GESTIÓN PREVENTIVA

La FPI 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.

En relación a los comportamientos incívicos, en términos generales, el presente Protocolo sugiere a todas las personas trabajadoras de la FPI lo siguiente:

- a. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c. 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.

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.

#### IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, 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 FPI o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

En virtud de lo anterior, la identificación y evaluación de los riesgos se realizará considerando los principios del presente Protocolo y la participación de los miembros del Comité de Prevención del Delito.

#### MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programará e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS 21 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), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o espacios de gestión afectados y resguardando las normativas institucionales de la FPI.
- Se darán a conocer los comportamientos incívicos que la FPI abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos a través de diversos formatos.
- La FPI 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.
- La FPI informará y capacitará a las personas trabajadoras sobre los

riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán mediante charlas, talleres u otros mecanismos ad hoc revisados junto al Comité de Prevención del Delito. La persona responsable de articular estas acciones será la Srta. Loreto Dragoni Cifuentes, individualizada anteriormente en su cargo y contacto.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en un programa anual de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que será propuesto por la FPI y evaluado por el Comité de Prevención del Delito. En este programa 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.

## MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La FPI, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad evaluarán 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. Para esto, este ítem se considerará como un punto de tabla en la última sesión ordinaria anual del Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad de la FPI.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario SUSESO/ISTAS 21, 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 FPI o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a quien presida el Comité de Prevención del Delito.

## GESTIÓN INVESTIGATIVA

### SOBRE LA DENUNCIA

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante la FPI o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. El canal oficial establecido por parte de la FPI se individualiza a continuación:

Nombre	Cargo	Correo Electrónico
Loreto Dragoni	Gestión de Personas	Loreto.dragoni@fundacionpatagoniaintegral.com

La denuncia deberá contener, como mínimo, los siguientes antecedentes:

1. Identificación de la persona afectada, 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.
  - a. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
  - b. La denuncia no podrá ser anónima.
2. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
3. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la FPI, indicar la relación que los vincula.
4. Relación o relato de los hechos que se denuncian.

### EJEMPLOS DE DENUNCIA TIPO

A modo de facilitar el proceso de investigación, el presente Protocolo establece 4 categorías de denuncia: Acoso Sexual, Acoso Laboral, Violencia en el trabajo ejercida por terceros, y Sexismo. Para cada una de ellas, se ofrece a continuación, a modo de facilitar el entendimiento de todos los involucrados en el proceso investigativo, ejemplos concretos en cada una de estas categorías, sin desmedro que la persona trabajadora denunciante identifique otro adicional que no aparece en los listados a continuación.

#### ACOSO SEXUAL

- a. Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- b. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- d. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados

no deseados.

- e. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

#### ACOSO LABORAL

- a. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b. 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.
- c. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- d. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- e. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- f. Obligar a una persona trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar 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.
- j. 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 EJERCIDA POR TERCEROS

- a. Gritos o amenazas
- b. Uso de garabatos o palabras ofensivas
- c. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- d. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- e. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

#### SEXISMO

- a. Comentarios denigrantes para las personas basados en su sexo o género.
- b. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia las personas basados en su sexo o género.
- c. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de las personas.
- d. Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

#### SOBRE LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Al momento de recibir una denuncia, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante la FPI, se deberá informar a la persona denunciante que ésta podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

### SOBRE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez recibida la denuncia, la FPI deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar pudiesen considerar la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de la ACHS.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna la FPI podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya mencionadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación a la FPI con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

### SOBRE LA DESIGNACIÓN DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN

La FPI deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que la FPI decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo cual deberá quedar registro en el informe de investigación.

La persona encargada de la investigación no podrá ser un inferior jerárquico de la persona denunciada ni denunciante. Y, en el caso que la parte denunciada sea un miembro del Directorio de la FPI, la denuncia será derivada a la Dirección del Trabajo.

### SOBRE LAS DILIGENCIAS MÍNIMAS

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que serán establecidas en el Procedimiento de Investigación, amparándose en los principios del presente Protocolo y que le



permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

### **SOBRE LOS 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:

1. Nombre, correo electrónico y RUT de la FPI.
2. Individualización de la persona denunciante y 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 cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedente sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
4. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
5. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
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 determinarse 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.
9. La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de Conductas de Acoso Laboral, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el reglamento interno.

### **OTROS ASPECTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

- a. La investigación deberá concluir en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por la FPI a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.
- b. Finalizada la investigación interna, dentro de un plazo de dos días, la FPI remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.
- c. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento de la FPI, 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 la FPI, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

- d. Notificada la FPI 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.
- e. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, la FPI 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.

## **GESTIÓN DE LAS SANCIONES**

### **SOBRE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Las medidas correctivas que adopte la FPI 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 presente Protocolo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la FPI, 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.

### **SANCIONES Y SU IMPUGNACIÓN**

La FPI deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo, es decir, el término de contrato sin derecho a indemnización.

En el caso de Conductas de Acoso Laboral, se evaluará la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el reglamento interno.

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 de la FPI 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 de la FPI de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido, es decir, la comunicación por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la separación del trabajador.

En caso que alguno de los involucrados durante el procedimiento de investigación atente, ya sea por error involuntario o de forma intencionada, contra los principios establecidos en el presente Protocolo, la investigación y sanción a estas conductas serán revisadas en el contexto del Reglamento Interno activándose el Protocolo que corresponda para dichos efectos.

## DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Se dará a conocer el contenido del presente Protocolo a las personas trabajadoras mediante una infografía a través del correo electrónico institucional. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, por lo que se dará a conocer a trabajadores que recién ingresan a la FPI al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

### PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

#### PASO 1 REGISTRO DE LA DENUNCIA

<b>FORMULARIO DE DENUNCIA</b>		<b>Fecha</b>	
<b>Identificación de la(s) persona(s) afectada(s)</b>			
Nombre completo	RUT	Correo electrónico personal	
<b>Identificación de la o las persona(s) denunciada(s)</b>			
Nombre completo	Cargo		
<b>Vínculo organizacional entre la persona afectada y la denunciada</b>			
<b>Categoría de la denuncia</b>			
<b>Subcategoría de la denuncia</b>			
<b>Relato de los hechos</b>			
<b>Opta por Investigación Interna</b>	SI	NO	
<b>Se informa sobre canales de denuncia en caso de hechos constitutivos de delito</b>		SI	No aplica
<b>Firma denunciante</b>	<b>Firma recepción de denuncia</b>		

#### PASO 2 GESTIONES PREVIAS A LA INVESTIGACIÓN

Estas acciones deben realizarse en un plazo no mayor a 3 días una vez ingresada la denuncia:

- Receptor de la denuncia informará a la persona denunciante sobre las etapas del proceso de investigación y los derechos que ésta comprende:
  - Facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
  - Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello.
- El Receptor de la denuncia definirá en representación de la FPI, el nombramiento de una persona a cargo de la investigación.
- Informar por escrito a la persona denunciante respecto de la persona que se hará cargo de la investigación.
- La persona a cargo de la investigación evaluará con el Directorio de la FPI o, en su representación, la activación de medidas de resguardo a la

persona trabajadora denunciante.

5. Notificar a la persona denunciada respecto de la denuncia y, en caso que corresponda, de las medidas de resguardo.

### PASO 3 INVESTIGACIÓN

La FPI notificará a la Dirección del Trabajo de la activación del presente Protocolo con la información disponible hasta el momento, incluyendo en ésta la individualización de la persona designada a cargo de la investigación y las medidas de resguardo aplicadas, en caso que corresponda.

Las siguientes acciones serán responsabilidad de la persona a cargo de la investigación:

1. En términos generales, guiar el proceso de investigación sobre los principios del presente Protocolo y llevar registro de cada una de los numerales a continuación.
2. Entrevistar a la persona trabajadora denunciante y solicitar los medios de prueba correspondientes.
3. Citar a declarar a la persona denunciada.
  - a. En caso que la persona denunciada sea un tercero NNA, padre, madre o adulto responsable de un NNA, manteniendo activa esta investigación en el ámbito laboral, se emitirá notificación de la situación a la Srta. Loreto Dragoni Cifuentes individualizada anteriormente en su cargo, para que active el Protocolo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en caso que corresponda.
4. Entrevistar a la persona denunciada y, en caso que corresponda, solicitar medios de prueba correspondiente.
5. Entrevistar a testigos, en caso que corresponda.
6. Analizar la presentación de la denuncia y, en caso de inconsistencias o incoherencias, proporcionar a la persona trabajadora denunciante un plazo razonable para complementar.
  - a. En caso que persona denunciante complementa, se volverá a entrevistar a la persona denunciada a la luz de los nuevos antecedentes.

### PASO 4 ELABORACIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

Ejecutadas las acciones del Paso 3, la persona a cargo de la investigación, deberá elaborar el Informe de Investigación y notificar sus resultados tanto a la administración de la FPI como a la parte denunciante y a la parte denunciada en un plazo no superior a 30 días de establecida la denuncia.

Los contenidos de este documento, como mínimo deberán contener lo establecido en el presente Protocolo respecto a dicha materia.

### PASO 5 REPORTE A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La FPI, dentro de 2 días corridos de la recepción del Informe de Investigación, notificará a la Dirección del Trabajo de los resultados del Informe de Investigación y las sanciones, en caso que corresponda, para su revisión.

- a. En caso de no haber respuesta por parte de la Dirección del Trabajo en un plazo de 30 días corridos, se entenderán como aprobadas las sanciones dispuestas en el Informe de Investigación.

### PASO 6 EJECUCIÓN DE SANCIONES

Notificada la FPI del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo o bien excedido el plazo de respuesta de la misma, deberá disponer y aplicar las medidas o

sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos.