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

CORPORACIÓN EDUCACIONAL A Y G – COLEGIO SAN MARCEL

(Ley N°21.643 y Decreto Supremo N°21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

En cumplimiento de 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, la **CORPORACIÓN EDUCACIONAL A Y G** (en adelante, indistintamente, "la Corporación" o "el empleador"), persona jurídica sin fines de lucro, Rol Único Tributario N°65.155.987-1, sostenedora del establecimiento educacional denominado **ESCUELA SAN MARCEL**, RBD N°26117, en adelante denominada indistintamente "Colegio San Marcel", ha elaborado el presente Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de la Violencia en el Trabajo y el Procedimiento de Investigación y Sanción de dichas conductas.

El presente instrumento se dicta conforme a los artículos 2°, 154 N°12 y 211-A y siguientes del Código del Trabajo; al Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece las directrices a las que deben ajustarse los procedimientos de investigación (en adelante, "el Reglamento"); y a las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social mediante la Circular N°3.813, de 2024, y ha sido elaborado con la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 al que se encuentra adherida la Corporación, esto es, la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

La Corporación reconoce que, conforme al inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, 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 implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo, siendo contrarias a ello el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, en los que se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, las que pueden originarse en la ausencia o deficiente gestión de los riesgos psicosociales de la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo.

Asimismo, el protocolo regula el procedimiento al que se someterán las denuncias de dichas conductas, las medidas de resguardo que se adoptarán respecto de las personas involucradas y las sanciones que se aplicarán, conforme al artículo 154 N°12 del Código del Trabajo.

El empleador asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo, en su calidad de garante de la vida y salud de las personas trabajadoras conforme al artículo 184 del Código del Trabajo. Las personas trabajadoras, por su parte, se comprometen a colaborar en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad.

3. Marco legal y normativo

a) **Constitución Política de la República**, artículo 19 N°1 (derecho a la vida y a la integridad física y psíquica), N°2 (igualdad ante la ley), N°4 (respeto y protección de la vida privada y de la honra de la persona y su familia) y N°16 (libertad de trabajo y su protección).

b) **Convenio N°190 de la Organización Internacional del Trabajo** sobre la violencia y el acoso, promulgado por Decreto Supremo N°122, de 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) **Código del Trabajo**, en especial: artículo 2° inciso segundo, que define el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral; artículo 154 N°12, que obliga a incorporar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el protocolo de prevención y el procedimiento de investigación, con las medidas de resguardo y sanciones; artículo 154 ter, sobre reserva de los datos privados de las personas trabajadoras; artículo 160 N°1 letras b) y f); artículo 171; artículo 184, sobre el deber general de protección del empleador; artículos 211-A, 211-B, 211-B bis, 211-C, 211-D y 211-E, que regulan la prevención, investigación y sanción de estas conductas; y artículos 485 y siguientes, sobre procedimiento de tutela laboral.

d) **Ley N°21.643**, publicada en el Diario Oficial el 15 de enero de 2024 y vigente desde el 1 de agosto de 2024.

e) **Decreto Supremo N°21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social**, que aprueba el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

f) **Ley N°16.744**, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y **Decreto Supremo N°109, de 1968**, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cuyo artículo 19 N°13 considera como enfermedad profesional las neurosis profesionales incapacitantes.

g) **Circular N°3.813, de 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social**, que imparte directrices para la elaboración del protocolo de prevención y regula la atención psicológica temprana, y el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744.

h) **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo**, actualizado por Resolución Exenta N°1.448, de 2022, del Ministerio de Salud, y cuestionario CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social.

i) **Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**, aprobada por Decreto Supremo N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

j) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** (RIOHS) de la Corporación y **Reglamento Interno Escolar** del Colegio San Marcel, en lo pertinente.

4. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las personas trabajadoras de la Corporación que se desempeñan en el Colegio San Marcel, cualquiera sea su cargo o función, incluidos el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo y de servicios.

Se aplica también, en los términos del artículo 24 del Reglamento, a las personas trabajadoras de empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios que presten servicios en el establecimiento, y, respecto de la violencia en el trabajo, a las conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, tales como apoderados, estudiantes, proveedores, visitas y usuarios en general. Las conductas de estudiantes y apoderados serán abordadas, además, conforme al Reglamento Interno Escolar del establecimiento.

5. Definiciones

Para efectos de este protocolo, y conforme al artículo 2° del Código del Trabajo y al artículo 3° del Reglamento, se entenderá por:

a) **Acoso sexual:** aquel 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.

A modo ejemplar, y sin que la enumeración sea taxativa, pueden constituir acoso sexual, según el contexto y el caso concreto: enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos, o ejercer coerción sexualizada por plataformas digitales, sin consentimiento del destinatario; ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales, o amenazar con consecuencias negativas ante la negativa; presionar a alguien para realizar una actividad sexual mediante amenazas, manipulación u otros medios; y el contacto físico de carácter sexual no consentido, como roces, pellizcos, caricias, abrazos o besos no deseados.

b) **Acoso laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por una 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.

A modo ejemplar, y sin que la enumeración sea taxativa, pueden constituir acoso laboral, según el contexto y el caso concreto: juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva; aislarla, excluirla, ignorarla o restringir su contacto con otras personas, ya sea por orden de una jefatura o por iniciativa de compañeros de trabajo; usar apodos o lenguaje despectivo o insultante; hacer comentarios despectivos sobre su apariencia, inteligencia, competencia profesional o características personales; dejarla sin tareas o asignarle tareas ajenas a su perfil con el objeto de

denigrarla; expresar intenciones de dañarla o intimidarla; y enviar mensajes amenazantes o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajería.

c) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. En el contexto del establecimiento, comprende especialmente las conductas de apoderados, estudiantes, visitas y proveedores, tales como gritos, amenazas, insultos o garabatos; agresiones físicas; hostigamiento o descalificaciones por redes sociales, grupos de mensajería u otros medios; daños a bienes de la persona trabajadora; y robos o asaltos en el lugar de trabajo.

d) **Manifestaciones del acoso:** el acoso puede ser horizontal (entre personas de similar jerarquía), vertical descendente (ejercido por quien ocupa un cargo superior), vertical ascendente (ejercido hacia quien ocupa un cargo superior) o mixto o complejo (cuando el empleador, conociendo la conducta, no interviene o la replica).

e) **Factores de riesgo psicosocial laboral:** condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que pueden afectar el bienestar de las personas y generar enfermedades mentales o somáticas.

f) **Medidas de resguardo:** acciones de carácter cautelar que el empleador implementa una vez recibida la denuncia o durante la investigación, para evitar un daño a la integridad física o psíquica y la revictimización de la persona afectada.

g) **Medidas correctivas:** medidas que implementa el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas, hayan sido o no sancionadas, las que deben establecerse en las conclusiones de la investigación y, cuando corresponda, materializarse en la actualización de este protocolo.

h) **Comportamientos incívicos:** conductas descorteses o groseras, sin clara intención de dañar, que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo y que, de no abordarse, pueden escalar hacia conductas de acoso o violencia. Para prevenirlos se promoverá el uso de un tono de voz apropiado y no agresivo, la ausencia de gestos hostiles o discriminatorios, el respeto de los espacios y bienes personales de los demás y la reserva de la información personal confiada por otras personas, salvo que su reserva encubra un delito o una situación de acoso.

i) **Sexismo:** cualquier expresión (acto, palabra, imagen o gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo hostil comprende, entre otros, comentarios denigrantes, humor o chistes sexistas, comentarios sobre fenómenos fisiológicos y el silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género. El sexismo benévolo o inconsciente comprende conductas paternalistas, como explicaciones no solicitadas a una mujer experta en la materia o interrumpirla sistemáticamente mientras habla. Ambas formas deben erradicarse del lugar de trabajo.

Conductas que, en general, no constituyen acoso ni violencia. Atendido siempre el contexto y el caso particular, no constituyen por sí mismas acoso ni violencia el ejercicio razonable y legítimo de las facultades de dirección y administración, tales como: formular comentarios u observaciones sobre las asignaciones de trabajo o el desempeño; exigir la adhesión y respeto al Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de los planes y programas educacionales; asignar y programar cargas de trabajo; modificar asignaciones o funciones dentro del marco legal y contractual; informar a una persona sobre un desempeño insatisfactorio o un comportamiento inadecuado; aplicar medidas disciplinarias conforme al RIOHS; y aplicar cambios organizativos o reestructuraciones. Lo anterior, siempre que se respeten los derechos fundamentales de la persona trabajadora y que dichas facultades no se utilicen como mecanismo encubierto de hostigamiento o agresión hacia una persona determinada.

6. Principios de la prevención

La Corporación dará cumplimiento a los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada por el Decreto Supremo N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y a los principios para una gestión preventiva de los riesgos psicosociales desarrollados por la Superintendencia de Seguridad Social en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, en particular: compromiso de la dirección, participación de las personas trabajadoras, perspectiva de género, enfoque preventivo de los riesgos en su origen y mejora continua.

7. Derechos y deberes

7.1. De las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Que el empleador adopte e implemente medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- Denunciar estas conductas ante el empleador o ante la Inspección del Trabajo, sin sufrir represalias por ello.
- Que se adopten e informen oportunamente las medidas de resguardo, y que, conforme al mérito del informe de investigación, se apliquen las medidas o sanciones que correspondan.
- Ser informadas del contenido de este protocolo, de los riesgos identificados, de las medidas de prevención y de los resultados de su evaluación.

Son deberes de las personas trabajadoras: tratar a todas las personas con respeto y abstenerse de cometer actos de acoso o violencia; cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo; cumplir las medidas de resguardo adoptadas; y colaborar con la investigación cuando sean requeridas, guardando reserva de la información que conozcan.

7.2. Del empleador. Conforme a la ley y al artículo 6° del Reglamento, la Corporación deberá, entre otras obligaciones:

- Gestionar los riesgos psicosociales y adoptar medidas preventivas, incluidas las relativas a la violencia y el acoso por razón de género, con información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar semestralmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias, identificando además los canales de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la Ley N°16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social.
- Informar a la persona denunciante su derecho a presentar la denuncia ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando así lo manifieste.
- Garantizar la correcta sustanciación de la investigación, la confidencialidad de las denuncias y la protección de denunciantes, víctimas y testigos contra represalias y revictimización.
- Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo y derivar a la persona denunciante a la atención psicológica temprana del organismo administrador.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora y dar facilidades para que las personas participantes colaboren con la investigación.
- Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones, dando las facilidades necesarias para ello.
- Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
- Adoptar las medidas y sanciones que resulten de la investigación, y monitorear y mejorar continuamente este protocolo.

8. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y en el diseño de las medidas de prevención participarán el empleador o su representante, la persona encargada de la gestión del riesgo y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento, con la participación de las personas trabajadoras.

Persona encargada de la gestión del riesgo. La Corporación designa a don Iván Ricardo Jofré Cartagena, cargo Inspector General, como responsable de implementar las medidas de este protocolo, supervisar su cumplimiento, mantener el registro de denuncias y comunicarse con los organismos fiscalizadores. Correo electrónico: irajoca11@yahoo.es; teléfono de contacto: +56994656271 Esta persona será capacitada en la materia.

Persona receptora de denuncias. La persona encargada de recibir las denuncias y de orientar a las personas denunciantes será Valeska Martínez Astorga, de cargo Administrativa, Correo electrónico: colegiosanmarceldebuin@gmail.com; teléfono de contacto: +56963304908 Canal electrónico de denuncias: denunciacolegiosanmarcel@gmail.com. En su ausencia, las denuncias podrán presentarse ante la persona encargada de la gestión del riesgo.

Difusión y consultas. La difusión de este protocolo y de sus modificaciones, así como las actividades de capacitación, estarán a cargo del empleador, en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y

Seguridad del establecimiento. Las personas trabajadoras podrán dirigir sus dudas y sugerencias a la persona encargada de la gestión del riesgo o a cualquier integrante a cargo.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, la Corporación, como empresa principal o usuaria, se coordinará con la contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios para el cumplimiento de las normas de prevención, y vigilará su cumplimiento.

Las organizaciones sindicales, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones ante el empleador, exigiendo su pronunciamiento, con el objeto de mejorar la prevención de los riesgos regulados en este protocolo.

En la elaboración de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Víctor Aguilera Gutiérrez	Sostenedor	v.andresaguilerag@gmail.com
Angelo Muñoz Vilches	Jefe de UTP	sanmarcelutp@gmail.com
Jaime Jeria López	Comunicaciones Corporación AyG	jjerial@gmail.com
José Merello Montofré	Asesor jurídico – Redacción (MERELLO ABOGADOS)	jmerello@merelloabogados.cl
Diana Moreno Orellana	Asesor jurídico – Redacción (MERELLO ABOGADOS)	dmoreno@merelloabogados.cl

TÍTULO II. GESTIÓN PREVENTIVA

9. Política de prevención

La Corporación declara que el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo son conductas intolerables y no permitidas en la organización, y que las relaciones interpersonales deben basarse siempre en el buen trato y el respeto mutuo, independientemente de la posición, sexo, género, edad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias de las personas.

La Corporación reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una deficiente gestión de los riesgos psicosociales, así como de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Este compromiso es compartido por toda la organización, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y demás personas trabajadoras, quienes participarán, mediante el diálogo social y la formación continua, en la promoción de una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

Esta política será elaborada y revisada en forma participativa, a lo menos cada dos años, y se dará a conocer mediante su publicación en la página web del Colegio y en el diario mural, su envío por correo electrónico y charlas de capacitación presenciales o en línea.

10. Identificación de peligros y evaluación de riesgos

A lo menos cada dos años, y con perspectiva de género y participación de las personas trabajadoras, se identificarán las situaciones y conductas que pueden originar acoso o violencia, relacionadas con las características de la organización, los factores de riesgo psicosocial y la existencia de conductas incívicas, sexistas, de acoso o de violencia. Para ello se analizarán, entre otros, los resultados del cuestionario CEAL-SM; el número de licencias médicas; las denuncias individuales de enfermedad profesional (DIEP) asociadas a acoso o violencia; las solicitudes de intervención para resolver conflictos; y las denuncias por acoso o violencia presentadas ante la Corporación o la Dirección del Trabajo durante el período evaluado. Los peligros identificados se incorporarán a la matriz de riesgos de la Corporación.

Atendida la naturaleza educacional del establecimiento, se considerarán al menos los siguientes factores:

Factor de riesgo identificado	**Ámbito**
Sobrecarga cuantitativa de trabajo y exigencias emocionales propias de la labor docente y de aula	Organización del trabajo
Falta de reconocimiento al esfuerzo e inequidad en la distribución de tareas	Organización del trabajo
Problemas en la definición de roles y en los estilos de liderazgo	Organización del trabajo
Comportamientos incívicos y conductas sexistas	Relaciones interpersonales
Conductas de acoso sexual o laboral	Relaciones interpersonales
Violencia de apoderados (agresiones verbales, físicas o por redes sociales y grupos de mensajería)	Violencia externa
Violencia de estudiantes hacia personas trabajadoras	Violencia externa
Ingreso de terceros no autorizados, robos o asaltos	Violencia externa

11. Medidas de prevención y control

Sobre la base del diagnóstico y la evaluación de riesgos, la Corporación programará e implementará medidas para prevenir y controlar los riesgos identificados, con objetivos medibles que permitan evaluar su eficacia y velar por su mejoramiento y corrección continua. En particular:

- Para la prevención del acoso laboral, se considerarán las medidas definidas en la evaluación de riesgos psicosociales; si el cuestionario CEAL-SM identifica dimensiones asociadas al acoso (definición de roles, sobrecarga, liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, justicia organizacional, entre otras), se programarán y controlarán medidas de intervención para eliminarlas o controlarlas.
- Las medidas frente a la violencia de terceros se definirán considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas afectadas, y se coordinarán con el Reglamento Interno

Escolar, que deberá contemplar medidas respecto de apoderados que agredan a funcionarios del establecimiento.

- Se informará sobre los comportamientos incívicos que la Corporación abordará y se implementará un plan de información sobre el sexismo con ejemplos prácticos.
- Se organizarán actividades para promover un entorno de respeto, igualdad de trato, no discriminación y dignidad de las personas.

Las medidas constarán en el Programa de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, que indicará responsables, plazos, fecha de ejecución e indicador de cumplimiento, y la justificación de cualquier modificación de lo programado. El programa inicial contempla, a lo menos, las siguientes medidas:

Medida	**Objetivo medible / indicador**	**Responsable**	**Plazo**
Capacitación sobre acoso sexual, laboral, violencia, incivismo y sexismo, incluidas conductas que no constituyen acoso	100% del personal capacitado al año	Sostenedor	Anual
Capacitación específica a equipo directivo y jefaturas sobre liderazgo y gestión de conflictos	100% de jefaturas capacitadas	Sostenedor	Anual
Elaboración y difusión de un Manual de Buen Trato	Manual publicado y entregado a todo el personal	Comunicaciones	Anual
Aplicación del cuestionario CEAL-SM e implementación de medidas de intervención	Cuestionario aplicado; % de medidas ejecutadas	Inspectoría Gral.	Según Protocolo MINSAL
aProtocolo de actuación frente a agresiones de apoderados y estudiantes (coordinado con el Reglamento Interno Escolar)	Protocolo aprobado y difundido	Inspectoría Gral.	Anual
Información semestral de canales de denuncia (internos, DT, organismo administrador y SUSESO)	2 comunicaciones al año	Inspectoría Gral.	Semestral
Capacitación de la persona receptora de denuncias y de quienes puedan investigar	Personas designadas capacitadas	Sostenedor	Anual

12. Información y capacitación

La Corporación informará y capacitará adecuadamente a toda la organización —equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y demás personas trabajadoras— sobre los riesgos identificados y evaluados, las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, las conductas concretas que pueden constituir acoso o violencia y las que no lo constituyen, sus efectos

en la salud, y los derechos y responsabilidades de las personas trabajadoras y de la propia Corporación. Para ello utilizará publicaciones en la página web del Colegio y en el diario mural, correos electrónicos, cartillas informativas y charlas presenciales o en línea. El programa de trabajo se dará a conocer a toda la organización, cuyos integrantes podrán plantear dudas y sugerencias a la persona encargada de la gestión del riesgo o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, conforme al numeral 8.

13. Mecanismos de seguimiento

La Corporación, con la participación del Comité Paritario y de las personas trabajadoras, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas y su eficacia, identificando y proponiendo acciones de mejora continua. En la evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL-SM, cuando corresponda su medición; las DIEP asociadas a acoso o violencia; las solicitudes de intervención para resolver conflictos; las denuncias presentadas ante la Corporación o la Dirección del Trabajo; y las medidas correctivas derivadas de las investigaciones.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por cualquier integrante de la organización, solicitándolo a la persona encargada de la gestión del riesgo. Las modificaciones del protocolo que resulten de la evaluación o de las investigaciones serán informadas a todas las personas trabajadoras.

Resultado de la evaluación	**Acción de mejora**
Medida ejecutada y eficaz	Mantener y registrar en el informe anual
Medida ejecutada pero no eficaz	Revisión del proceso de gestión del riesgo psicosocial y rediseño de la medida
Medida no ejecutada	Reprogramación con nuevo plazo, justificación y reunión con las personas trabajadoras

14. Resguardo de la privacidad y la honra, y denuncias inconsistentes

La Corporación resguardará la privacidad y la honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación —denunciantes, denunciadas, víctimas y testigos—, disponiendo la reserva de los hechos denunciados y de su investigación, limitando el acceso a la información a quienes deban intervenir en el procedimiento, y prohibiendo toda acción que intimide a los involucrados o ponga en riesgo su integridad física o psíquica. Lo anterior, sin perjuicio de los requerimientos de los Tribunales de Justicia y de la Dirección del Trabajo.

Frente a denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, la persona investigadora otorgará a la persona denunciante un plazo razonable para completar los antecedentes, sin que ello autorice a rechazar la denuncia ni a efectuar un control de admisibilidad. El hecho de que una denuncia no resulte acreditada no la convierte en falsa ni da lugar, por sí solo, a medidas en contra de la persona denunciante.

Independientemente del resultado de la investigación, la Corporación adoptará mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las personas trabajadoras involucradas, incluido el acompañamiento en la reincorporación a sus funciones habituales.

15. Difusión

El empleador, en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, dará a conocer este protocolo y sus modificaciones a toda la organización mediante la entrega de una copia digital, su publicación en la página web del Colegio y en el diario mural, correos electrónicos y videoconferencias. Asimismo, junto con la copia del RIOHS, entregará copia de este protocolo a cada persona trabajadora al momento de la suscripción de su contrato de trabajo, dejando constancia de ello (Formulario C de este protocolo). El protocolo se incorpora al RIOHS conforme al artículo 154 N°12 del Código del Trabajo.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

16. Principios del procedimiento

Conforme al artículo 211-B del Código del Trabajo y al artículo 2° del Reglamento, el procedimiento se sujetará estrictamente a los principios de perspectiva de género, no discriminación, no revictimización o no victimización secundaria, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, razonabilidad, debido proceso y colaboración.

Salvo que se indique otra cosa, los plazos de este procedimiento son de días hábiles, entendiéndose inhábiles los sábados, domingos y festivos (artículo 1° del Reglamento).

17. Presentación de la denuncia

La persona afectada por acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo podrá presentar su denuncia, a su elección, ante la Corporación o directamente ante la Inspección del Trabajo, en forma escrita o verbal, presencial o electrónica, debiendo siempre recibir un comprobante de la gestión realizada.

Ante la Corporación, la denuncia podrá presentarse ante la persona receptora de denuncias, o en su defecto ante la persona encargada de la gestión del riesgo, por escrito, por correo electrónico a denunciacolegiosanmarcel@gmail.com o verbalmente. Si la denuncia es verbal, quien la reciba levantará un acta que será firmada por la persona denunciante, entregándole copia timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. Para facilitar su presentación se dispone del Formulario A de este protocolo, cuyo uso no es obligatorio.

La denuncia deberá contener, en lo posible, los siguientes antecedentes (artículo 11 del Reglamento):

a) Identificación de la persona afectada: nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal. Si la denuncia la presenta una persona distinta de la afectada, deberá indicar también su identificación y la representación que invoca.

b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

c) Vínculo organizacional entre la persona afectada y la denunciada; si esta última es externa a la Corporación, la relación que las vincula.

d) Relación de los hechos denunciados y, si los tuviere, mención de testigos y antecedentes que los respalden.

No se efectuará control de admisibilidad de la denuncia. La falta de alguno de los antecedentes señalados no impedirá su recepción ni tramitación; en tal caso, se procederá conforme al numeral 14.

18. Recepción y decisión sobre la investigación

Al recibir la denuncia, se dará especial protección a la persona afectada, con un trato digno e imparcial, y se le entregará información clara y precisa sobre el procedimiento. La persona receptora registrará la denuncia y la remitirá de inmediato, en sobre o envío reservado, a la persona encargada de la gestión del riesgo y al representante legal de la Corporación.

La Corporación informará a la persona denunciante que puede optar por que la investigación la realice la Inspección del Trabajo, y que la Corporación podrá investigar internamente o derivar la denuncia a dicho Servicio. Dentro del plazo de **tres días hábiles** contados desde la recepción de la denuncia, la Corporación deberá:

a) Si opta por la investigación interna: informar a la Dirección del Trabajo, por sus canales electrónicos, el inicio de la investigación junto con las medidas de resguardo adoptadas; o

b) Si opta por derivarla, o si la persona denunciante así lo solicita: remitir la denuncia y sus antecedentes a la Inspección del Trabajo.

La denuncia dirigida contra el empleador o sus representantes en los términos del artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo —representante legal o directivos de la Corporación, Director o Directora del Colegio y, en general, quienes ejerzan habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta de la Corporación— **será siempre derivada a la Dirección del Trabajo** para su investigación.

Cualquiera sea la decisión adoptada, la Corporación la informará por escrito a la persona denunciante.

19. Medidas de resguardo y atención psicológica temprana

Recibida la denuncia, cualquiera sea la conducta denunciada (acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo), la Corporación adoptará **de manera inmediata** una o más medidas de resguardo, considerando la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, podrán adoptarse las siguientes:

- Separación de los espacios físicos de las personas involucradas.
- Redistribución del tiempo de la jornada o de los horarios de las personas involucradas.

- Modificación de la dependencia jerárquica o de las funciones de coordinación, durante la investigación.
- Prestación de servicios en un lugar o modalidad distinta, cuando las condiciones de trabajo lo permitan.
- Tratándose de violencia de terceros: restricción de contacto o de ingreso del tercero al establecimiento, atención de apoderados con acompañamiento o por escrito, y demás medidas que contemple el Reglamento Interno Escolar.

En todo caso, la Corporación **derivará a la persona denunciante a la atención psicológica temprana** de los programas que dispone su organismo administrador de la Ley N°16.744, conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas de resguardo en ningún caso podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante ni producirle menoscabo. En particular, si alguna medida implica un cambio de funciones, lugar u horario de la persona denunciante, ello no podrá afectar su remuneración, incluidas sus remuneraciones variables cuando corresponda, conforme a la doctrina de la Dirección del Trabajo. Podrán modificarse o complementarse durante la investigación, atendidas las particularidades del caso. La persona encargada registrará las medidas adoptadas y supervisará su cumplimiento efectivo. La Dirección del Trabajo podrá revisarlas y solicitar su modificación.

Si la denuncia es presentada ante la Inspección del Trabajo, la Corporación adoptará de inmediato las medidas de resguardo que dicho Servicio le solicite, una vez notificada conforme al artículo 508 del Código del Trabajo.

20. Persona a cargo de la investigación

La Corporación designará para investigar, preferentemente, a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, que no tenga relación jerárquica directa ni vínculo personal con las partes, y comunicará por escrito su designación a la persona denunciante. La formación exigida no supone un grado académico determinado. Si ninguna persona trabajadora reúne las condiciones de imparcialidad necesarias, la Corporación podrá encomendar la investigación a una persona externa con formación en la materia, o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo.

La persona denunciante o denunciada, al prestar declaración, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona investigadora y solicitar su cambio. La Corporación resolverá fundadamente, manteniéndola o reemplazándola, de lo cual se dejará registro en el informe de investigación.

21. Desarrollo de la investigación

La investigación constará por escrito, se llevará en estricta reserva y garantizará que todas las partes sean oídas, puedan fundamentar sus dichos y aportar antecedentes. La persona investigadora deberá, a lo menos:

- Notificar a la persona denunciada el inicio de la investigación y los hechos que se le imputan, citándola a declarar.
- Citar a declarar a la persona denunciante, a la denunciada y a los testigos, asegurando un trato digno e imparcial. Las declaraciones constarán por escrito, en papel y firmadas en todas sus hojas por quienes comparecen.
- Recibir los antecedentes que aporten las partes y decretar las diligencias que estime pertinentes.
- Considerar especialmente: este protocolo, el RIOHS, los contratos de trabajo y anexos, los registros de asistencia, las denuncias individuales de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales y los resultados del cuestionario CEAL-SM, entre otros.
- Llevar un registro escrito de toda la investigación, en papel o formato electrónico, y mantener informadas a las partes de su estado, resguardando los demás principios del procedimiento.

Todos los participantes deberán proporcionar un correo electrónico personal para efectos de las notificaciones, sin perjuicio de que puedan solicitar fundadamente y por escrito que se les notifique por carta certificada al domicilio que indiquen.

Desistimiento. La persona denunciante podrá desistirse de su denuncia en cualquier etapa del procedimiento, debiendo constar su voluntad por escrito y firmada. El desistimiento pone término a la investigación, sin perjuicio de que la Corporación mantenga las medidas preventivas y correctivas que estime necesarias para resguardar el ambiente laboral, y de que informe del término a la Dirección del Trabajo cuando la investigación hubiere sido comunicada a dicho Servicio.

22. Plazo

La investigación deberá concluirse en el plazo de **treinta días hábiles** contados desde la presentación de la denuncia.

Para estos efectos se consideran días hábiles administrativos, excluidos los sábados, domingos y festivos. El plazo no se suspende por el feriado legal ni por la licencia médica de alguno de los intervinientes, por lo que la persona investigadora adoptará las medidas necesarias para recabar las declaraciones y antecedentes dentro de él, pudiendo utilizar medios remotos o declaraciones escritas cuando corresponda.

23. Informe de investigación

Concluida la investigación, la persona investigadora emitirá un informe que contendrá, a lo menos (artículo 16 del Reglamento):

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la Corporación.

b) Individualización de la persona denunciante y de la denunciada, con indicación de correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.

c) Individualización de la persona investigadora, con indicación de correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte, dejando constancia de si se recibieron antecedentes sobre su imparcialidad o se dispuso su cambio.

d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas, con especial resguardo de la confidencialidad de los participantes.

f) Relación de los hechos denunciados, las declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

g) Los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en que se fundan las conclusiones para determinar si los hechos constituyen o no acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, valorando los antecedentes conforme a las reglas de la sana crítica y considerando las dificultades probatorias propias de estas conductas.

h) La propuesta de medidas correctivas, cuando corresponda. Tratándose de violencia ejercida por terceros, las conclusiones contendrán siempre las medidas correctivas que adoptará la Corporación en relación con la causa que generó la denuncia.

i) La propuesta de sanciones, cuando corresponda. En el caso de la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluarse y consignarse la gravedad de los hechos investigados.

24. Remisión del informe a la Dirección del Trabajo

Dentro de los **dos días hábiles** siguientes a la finalización de la investigación interna, la Corporación remitirá electrónicamente el informe y sus conclusiones a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse, lo que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, la denunciante y la denunciada. Si no se pronuncia en ese plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe, y la Corporación deberá notificarlo a la persona afectada, a la denunciante y a la denunciada.

25. Medidas, sanciones y medidas correctivas

En conformidad al mérito del informe, la Corporación dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan dentro de los **quince días corridos** siguientes a la notificación del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo o, si este no se produce, una vez transcurridos treinta días desde la remisión del informe. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas, dentro del mismo plazo, a la persona denunciante y a la denunciada.

Las sanciones aplicables serán las establecidas en el RIOHS, atendida la gravedad de los hechos:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal.

c) Multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria, conforme al artículo 154 N°10 del Código del Trabajo.

d) Terminación del contrato de trabajo por la causal del artículo 160 N°1 letra b) (acoso sexual) o letra f) (acoso laboral) del Código del Trabajo, debiendo en este último caso evaluarse la gravedad de los hechos. El despido deberá cumplir íntegramente lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo, y la persona despedida podrá impugnarlo ante el tribunal competente.

Además de las sanciones, la Corporación adoptará las medidas correctivas propuestas, que tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados y generar garantía de no repetición, tanto respecto de las personas involucradas como del resto del personal, tales como refuerzo de la información y capacitación, apoyo psicológico a quienes lo requieran, reiteración de los canales de denuncia y actualización de este protocolo.

Asimismo, la Corporación informará a la persona denunciante los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones respecto de hechos que puedan constituir delito, sin perjuicio de la obligación de denunciar que establece el artículo 175 del Código Procesal Penal cuando corresponda.

26. Investigación por la Dirección del Trabajo

Si la denuncia es presentada directamente ante la Inspección del Trabajo, o derivada por la Corporación, la investigación será realizada por dicho Servicio conforme al Reglamento. La Corporación adoptará las medidas de resguardo que se le soliciten, colaborará con la investigación y, notificada del informe, aplicará las medidas o sanciones que correspondan dentro de los quince días corridos siguientes, informándolas a la persona denunciante y a la denunciada.

27. Violencia en el trabajo ejercida por terceros

La persona trabajadora afectada por conductas de apoderados, estudiantes, proveedores, visitas u otros terceros podrá denunciar ante la Corporación o ante la Inspección del Trabajo, aplicándose este procedimiento en lo que corresponda. La Corporación adoptará las medidas de resguardo del numeral 19, informará los canales de denuncia penal y dará las facilidades necesarias para ello, y las conclusiones de la investigación incluirán las medidas correctivas que implementará en relación con la causa que generó la denuncia. Las medidas respecto de apoderados y estudiantes se adoptarán, además, conforme al Reglamento Interno Escolar del establecimiento.

28. Régimen de subcontratación y servicios transitorios

Si la Corporación recibe una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, le informará las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo y, conocida su decisión, remitirá la denuncia dentro de tres días a la instancia que sustanciará el procedimiento. Si los hechos involucran a personas trabajadoras de distintas empresas, la Corporación, como empresa principal o usuaria, será responsable de la investigación, y cada empleador adoptará las medidas de

resguardo y aplicará las sanciones respecto de sus dependientes, conforme al artículo 24 del Reglamento.

29. Seguimiento, medidas reparatorias y prohibición de represalias

La persona encargada de la gestión del riesgo hará seguimiento de las medidas de resguardo, correctivas y sanciones adoptadas, y de la eventual reiteración de las conductas. Junto con la resolución final podrán disponerse medidas reparatorias en favor de las personas o equipos afectados, como acompañamiento psicológico o intervención organizacional en un área determinada.

Se prohíbe cualquier represalia en contra de quienes denuncien, declaren como testigos o colaboren en una investigación. Toda represalia será considerada falta grave y sancionada conforme al RIOHS, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

30. Denuncias falsas

La denuncia formulada de buena fe no dará lugar a sanción alguna, aunque los hechos no resulten acreditados. Sin perjuicio de lo anterior, si una persona trabajadora invoca falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada las causales de acoso sexual o acoso laboral para poner término a su contrato de trabajo, y el tribunal declara su demanda carente de motivo plausible, estará obligada a indemnizar los perjuicios que cause al afectado, quedando además sujeta a las demás acciones legales que procedan si la causal se invocó maliciosamente, conforme al inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo.

31. Vigencia

El presente protocolo se incorpora al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación y entrará en vigencia conforme a las normas que rigen dicho reglamento, debiendo ser puesto en conocimiento de las personas trabajadoras y remitido a las autoridades que señala el artículo 153 del Código del Trabajo, conforme al procedimiento y plazos del artículo 156 del mismo Código. Será revisado a lo menos cada dos años, o antes si así lo aconsejan los resultados de las evaluaciones o de las investigaciones, o si se modifica la normativa legal o reglamentaria aplicable.

Derogación. A contar de la entrada en vigencia del presente protocolo, y respecto de las personas trabajadoras que se desempeñan en el Colegio San Marcel, quedan derogados y sin efecto los siguientes anexos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación:

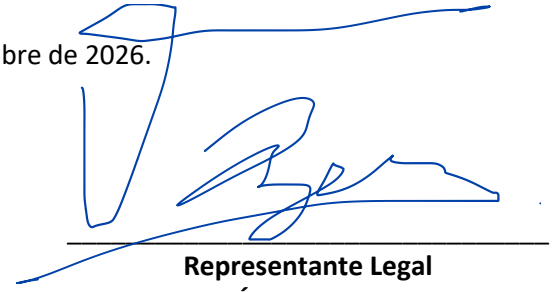
a) **Anexo I**, denominado “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo – Corporación Educacional A y G – Incorpora Ley N°21.643”;

b) **Anexo II**, denominado “Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo”; y

c) **Anexo III**, relativo a la aplicación, actualización, difusión y capacitación del Protocolo de Prevención y Procedimiento de Investigación referido al Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

Asimismo, queda sin efecto toda otra disposición del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad relativa a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, del acoso laboral y de la violencia en el trabajo que sea contraria o incompatible con este instrumento. Las denuncias presentadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente protocolo continuarán tramitándose conforme a las normas vigentes a la fecha de su presentación, salvo en lo relativo a las medidas de resguardo, que se regirán por este protocolo en cuanto resulte más favorable para la persona afectada.

Santiago, 11 de Noviembre de 2026.



Representante Legal
CORPORACIÓN EDUCACIONAL A Y G

FORMULARIO A. FORMULARIO DE DENUNCIA / ACTA DE DENUNCIA VERBAL

Marque según corresponda: [ ] Denuncia escrita [ ] Acta de denuncia verbal

Conducta denunciada: [ ] Acoso sexual [ ] Acoso laboral [ ] Violencia de terceros

Antecedente	**Información**
Fecha y hora de recepción	
Nombre completo de la persona afectada	
Cédula de identidad	
Correo electrónico personal	
Cargo	
Denunciante (si es distinta de la afectada) y representación que invoca	
Nombre y cargo de la(s) persona(s) denunciada(s)	
Vínculo con la persona denunciada	
Testigos (si los hay)	
Antecedentes que acompaña	

Relato de los hechos (qué ocurrió, cuándo, dónde y quiénes estaban presentes):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

¿Desea que la investigación la realice la Inspección del Trabajo? [ ] Sí [ ] No

Declaro que se me ha informado: (i) mi derecho a denunciar ante la Corporación o ante la Inspección del Trabajo; (ii) que se adoptarán medidas de resguardo; y (iii) mi derivación a la atención psicológica temprana del organismo administrador de la Ley N°16.744.

_____	_____
Firma persona denunciante	Firma persona receptora

FORMULARIO B. COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA

Se deja constancia de que con fecha _____ de _____ de 20____, a las _____ horas, se recibió la denuncia presentada por don/doña _____, cédula de identidad N°_____, en forma [ ] escrita / [ ] verbal / [ ] electrónica, la que queda registrada bajo el N°_____.

Se informa a la persona denunciante que la Corporación dispondrá dentro de tercer día hábil si realiza una investigación interna o deriva la denuncia a la Inspección del Trabajo, lo que le será comunicado por escrito, y que se adoptarán de inmediato las medidas de resguardo que correspondan.

_____ Firma persona receptora (timbre)

_____ Firma persona denunciante

FORMULARIO C. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL PROTOCOLO

Yo, _____, cédula de identidad N°_____, cargo _____, declaro haber recibido copia del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y de la Violencia en el Trabajo y Procedimiento de Investigación y Sanción de la Corporación Educacional A y G – Colegio San Marcel, y haber tomado conocimiento de su contenido.

Fecha: _____ de _____ de 20____.

_____

Firma persona trabajadora