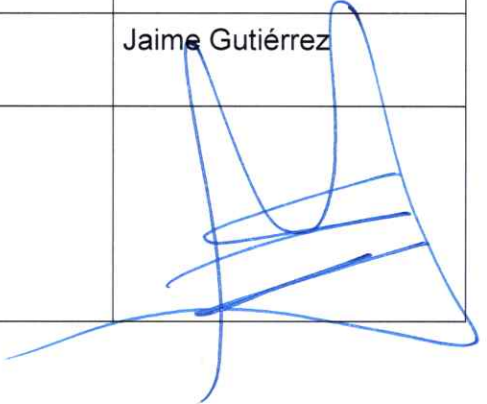




PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y/O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

REGISTRO DE APROBACIÓN			
Rev.	Fecha	Descripción	
01	04/12/2024	Emitido para aprobación.	
02	24/07/2026	Revisión y aprobación de actualización	
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Cargo:	Prevención de riesgos Analista en Convivencia Escolar	Subgerente de Administración y Finanzas Abogado	Gerente General
Nombre:	Katherine Nanjari Natalia Vivanco Durán	Fabiola Neira Tania Larraín	Jaime Gutiérrez
Firma:			



ÍNDICE:

I. INTRODUCCIÓN	1
II. PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS	1
III. DEFINICIONES BÁSICAS	2
IV. PARTICIPANTES PARA EFECTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO	3
V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO	4
ETAPA 1: RECEPCIÓN DE DENUNCIA	4
ACCIÓN 1: REGISTRAR DENUNCIA	4
ACCIÓN 2: ENTREGAR COPIA A DENUNCIANTE	6
ACCIÓN 3: NOTIFICAR A ÉL O LOS DENUNCIADO (S)	7
ACCIÓN 4: INFORMAR A GERENCIA	7
ACCIÓN 5: ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO	7
CASOS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO POR CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	8
ETAPA 2: INVESTIGACIÓN INTERNA	9
ACCIÓN 1: DESIGNAR INVESTIGADOR	9
ACCIÓN 2: PROCESO INVESTIGATIVO	10
ETAPA 3: INFORME DE INVESTIGACIÓN	11
ACCIÓN 1: ELABORAR INFORME DE INVESTIGACIÓN	11
ACCIÓN 2: REMITIR DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO	12
ETAPA 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O SANCIONES	12
ACCIÓN 1: ADOPTAR MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O SANCIONES	12
ANEXO I: ACTA DE DENUNCIA	14
ANEXO II: ENCARGADOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.	18



I. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el "**Procedimiento ante Denuncias de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo**" conforme a la normativa vigente en la Ley 21.643 que "Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo" o también denominada Ley Karin, que regula las acciones preventivas y correctivas dentro del ámbito laboral.

Este procedimiento tiene como objetivo establecer un marco claro y estructurado para la recepción, contención, medidas de resguardo, investigación, medidas correctivas y/o sancionatorias y resolución de denuncias relacionadas con situaciones de acoso sexual, laboral y/o violencia laboral.

II. PRINCIPIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS

1. **Perspectiva de Género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
2. **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
3. **No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
4. **Confidencialidad:** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de



sus funciones.

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

III. DEFINICIONES BÁSICAS

1. **Acoso Laboral:** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
2. **Acoso sexual:** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
3. **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.

4. **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
5. **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/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, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
6. **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
7. **Plazos:** para los efectos de este Procedimiento, los plazos serán de días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes descontando los días festivos.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

1. **Acoso horizontal:** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
2. **Acoso vertical descendente:** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
3. **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
4. **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, 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.

IV. PARTICIPANTES PARA EFECTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO



1. **Denunciante:** Persona que presenta la denuncia, pudiendo coincidir o no con la persona afectada. Cuando actúe en representación de esta última deberá identificar la representación que invoca y acompañar, cuando corresponda, los antecedentes que la acrediten. Por ejemplo, poder simple.
2. **Afectado o afectada:** Persona trabajadora respecto de quien habrían ocurrido los hechos que podrían constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo.
3. **Denunciado o denunciada:** Persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral y/o de violencia en el trabajo.
4. **Encargado (a) de Recepción de Denuncias:** Persona designada por cada colegio o unidad corporativa que tiene la responsabilidad de orientar e inicialmente manejar las denuncias que involucren a funcionarios.
5. **Administrador del Canal Virtual de Denuncias:** Persona designada por el empleador para administrar operativamente el canal, verificar su funcionamiento, resguardar el acceso a la información y asegurar la trazabilidad de las denuncias recibidas. Podrá cumplir también el rol de receptor(a), pero no estará facultada, por esa sola calidad, para resolver la denuncia, calificar jurídicamente los hechos, decidir su admisibilidad, determinar sanciones ni realizar la investigación.
6. **Investigador (a):** Persona interna o externa a la empresa, debidamente capacitada en materias de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, designada por el empleador para llevar a cabo el procedimiento formal de investigación.

En situaciones que impidan desempeñar el rol del Encargado de Recepción de Denuncias y/o del Investigador, se deben tomar opciones de subrogación. Esto asegurará que otras personas calificadas, imparciales y debidamente capacitadas puedan asumir estas responsabilidades sin interrumpir el proceso.

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE DENUNCIA

ACCIÓN 1: REGISTRAR DENUNCIA

1. La persona afectada por acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo podrá presentar su denuncia **por escrito o verbalmente**, a través de cualquiera de las siguientes vías:
 - a) Por medio del **Canal de Denuncias Ley Karin COEMCO**; o
 - b) De manera presencial, ante la persona responsable de recepcionar denuncias en la dependencia en que se desempeñe la persona denunciante, ya sea en el **Colegio o en la Administración Central**, conforme al **Anexo II** del presente



Protocolo.

Cuando la denuncia sea efectuada verbalmente y de manera presencial ante la persona responsable de su recepción, esta deberá **ingresarla al Canal de Denuncias Ley Karin COEMCO el mismo día de su recepción, utilizando para ello la opción de ingreso de denuncia por un tercero en representación de la persona denunciante**. Para estos efectos, la persona receptora deberá ingresar sus propios datos como tercero y consignar en la denuncia los datos de identificación de la persona afectada, dejando constancia de que actúa en representación de esta última. Asimismo, deberá informar a la persona denunciante que su denuncia ha sido ingresada al Canal.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona afectada podrá presentar su denuncia **directamente ante la Dirección del Trabajo**, ya sea de manera presencial o a través de los medios electrónicos dispuestos por dicho organismo.

2. La denuncia escrita deberá contener al menos los siguientes antecedentes, sin perjuicio de aquellos adicionales que la persona trabajadora desee incorporar:
 - a) Identificación de la persona afectada, con nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal.
 - b) Identificación de la o las denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
 - c) Vínculo organizacional que tiene la afectada con la o las denunciadas. Si la denunciada es externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
 - d) Relación de los hechos que se denuncian.
 - e) Firma del denunciante.
3. La recepción y tramitación de la denuncia deberá desarrollarse con estricto respeto a los principios de **confidencialidad, trato digno e imparcialidad**, procurando proteger a la persona afectada y evitando su exposición innecesaria, así como la divulgación de los hechos denunciados. La persona responsable de recepcionar la denuncia y el Administrador del Canal de Denuncias deberán **mantener la debida discreción en el manejo de la información**, resguardando su carácter confidencial e informando a la persona denunciante sobre el procedimiento de investigación aplicable.
4. En el caso de que el/la afectado (a) sea representado por un tercero, deberá respaldar la autorización del afectado presentando, al menos, un poder simple suscrito por la persona trabajadora afectada, indicando expresamente que se le ha otorgado este permiso para realizar el trámite de denuncia y/o participar en el proceso de investigación en nombre y representación de la persona afectada.
5. En esta etapa **NO** debe existir control de admisibilidad (o filtro) de la denuncia, ni tampoco intencionar un proceso de mediación entre los involucrados.
6. Una vez presentada la denuncia, el empleador, deberá informar a la persona denunciante que podrá iniciar una investigación interna o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo. Si inicia una investigación interna, deberá informar a dicho Servicio su inicio y las medidas de resguardo adoptadas, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia. Si opta por derivarla, o la persona denunciante así lo solicita, deberá remitir dentro del mismo plazo la denuncia, sus



antecedentes y las medidas de resguardo adoptadas.

Cualquiera sea la decisión, deberá comunicarse por escrito a la persona denunciante a su correo electrónico personal o su domicilio registrado en el contrato de trabajo.

Las denuncias dirigidas contra cualquiera de las personas señaladas en el inciso primero del artículo 4° del Código del Trabajo deberán derivarse siempre a la Dirección del Trabajo.

7. Todos los documentos y/o verificadores del proceso de investigación deberán ser incorporados y archivados en un expediente o carpeta de investigación. El expediente deberá ser administrado y manejado exclusivamente por el Administrador del Canal de Denuncias y el Investigador.

Cuando la denuncia sea recibida presencialmente, la persona responsable de recepcionarla deberá remitir a la Administración Central los antecedentes originales que obren en su poder y que se encuentren relacionados con la denuncia, a fin de que sean incorporados al expediente de investigación por el Administrador del Canal de Denuncias, quien deberá resguardar su integridad y confidencialidad.

8. Las personas que intervengan en el procedimiento deberán proporcionar una dirección de correo electrónico personal para efectos de las notificaciones. Sin perjuicio de ello, podrán solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora que las notificaciones se efectúen por un medio diferente o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designen, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N.º 21/2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ACCIÓN 2: ENTREGAR COPIA A DENUNCIANTE

Con independencia de la modalidad de presentación de la denuncia, presencial o virtual, deberá entregarse a la persona denunciante un comprobante que acredite su recepción.

En el caso de las denuncias presenciales, sean verbales o escritas, el Encargado de Recepción de la Denuncia deberá completar el "Acta de Denuncia" (Anexo I), dejando constancia de la fecha y hora de su presentación, y entregar a la persona denunciante una copia debidamente firmada. Adicionalmente, el Encargado de Recepción de la Denuncia, deberá, una vez ingresada la denuncia al Canal de Denuncias Ley Karín COEMCO, reenviar al correo electrónico personal de la persona denunciante, el comprobante de ingreso.

Tratándose de una denuncia verbal, el Acta deberá dejar constancia de que esta fue efectuada verbalmente, sin perjuicio de su posterior ingreso al Canal de Denuncias Ley Karín COEMCO conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

En el caso de las denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias virtual, la plataforma emitirá automáticamente un comprobante de ingreso, el que acreditará su recepción.

El Comprobante de Ingreso generado por el Canal de Denuncias, entregará un código de seguimiento.



ACCIÓN 3: NOTIFICAR A ÉL O LOS DENUNCIADO (S)

Corresponderá al Administrador del Canal de Denuncias notificar formalmente y por escrito al denunciado respecto de la recepción de la denuncia y del inicio del procedimiento correspondiente.

Para efectos de su citación y comunicación, se utilizarán de manera concurrente el correo electrónico personal y la vía telefónica, dejando constancia de las gestiones realizadas para efectuar dicha comunicación.

ACCIÓN 4: INFORMAR A GERENCIA

El Administrador del Canal de Denuncias deberá informar por escrito a Gerencia respecto de la recepción de la denuncia, acompañando los antecedentes necesarios para dar cuenta de su ingreso y resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y la identidad de las personas involucradas.

ACCIÓN 5: ADOPTAR MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar, de manera inmediata, una o más medidas de resguardo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, considerando la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de la persona denunciante y las condiciones de trabajo.

Corresponderá al Administrador del Canal de Denuncias gestionar y coordinar la adopción de las medidas de resguardo que determine el empleador, así como realizar las gestiones necesarias para su implementación y comunicación a las personas involucradas, pudiendo eventualmente requerir el apoyo del Receptor de la Denuncia.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna podrán adoptarse nuevas medidas de resguardo o modificarse las ya determinadas, considerando las particularidades y evolución de cada caso.

Las medidas de resguardo no podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producirle menoscabo laboral o económico. Cuando impliquen una modificación de su puesto o condiciones de trabajo, deberá garantizarse, a lo menos, la mantención íntegra de su remuneración, incluida la remuneración variable, debiendo pagarse cualquier diferencia que se produzca.

Las medidas de resguardo podrán considerar, según las circunstancias de cada caso, entre otras, las siguientes:

1. Separación de los espacios físicos entre la persona denunciante y el denunciado.
2. Prohibición de comunicación verbal y/o escrita entre la persona denunciante y el denunciado.
3. Redistribución de la jornada de trabajo, procurando evitar el contacto entre ambas personas.
4. Facilitar a la persona denunciante el acceso a Atención Psicológica Temprana (APT), a través de los programas disponibles en la Mutual de Seguridad.
5. Cualquier otra medida de resguardo que resulte pertinente de acuerdo con las circunstancias del caso.



Las medidas de resguardo deberán ser comunicadas por escrito a las personas involucradas, dejando constancia de dicha comunicación.

Constancia de las actuaciones: Si alguna de las personas involucradas se negare a firmar los documentos asociados a esta etapa, deberá dejarse constancia de dicha negativa en el acta correspondiente. Asimismo, si alguna de las personas citadas no concurriere, deberá conservarse el correo electrónico u otro antecedente que permita acreditar la citación efectuada.

CASOS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO POR CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

1. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

Se entenderá por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral aquella conducta que afecte a una persona trabajadora con ocasión de la prestación de sus servicios y que sea ejercida por personas que no tengan la calidad de trabajadores de la Corporación, del establecimiento educacional o de la Administración Central, según corresponda, tales como estudiantes, padres, madres, apoderados, clientes, usuarios, proveedores u otras personas que se relacionen con el establecimiento o con la Administración Central con ocasión de la prestación de servicios.

Cuando la persona denunciada sea un estudiante, padre, madre, apoderado u otra persona que no tenga la calidad de trabajador del establecimiento educacional y que forme parte de la comunidad educativa, el establecimiento deberá, además, aplicar los protocolos y procedimientos establecidos en su Reglamento Interno que resulten procedentes, con el objeto de determinar las medidas disciplinarias y/o acciones reparatorias con fines formativos que correspondan.

Cuando los procedimientos derivados de la Ley N°21.643 y aquellos establecidos en el Reglamento Interno se refieran a los mismos hechos, deberán desarrollarse de manera coordinada, procurando la aplicación de los principios de coordinación, economía y eficiencia, así como evitando la sobreintervención de las personas involucradas.

Para estos efectos, podrán realizarse actuaciones conjuntas cuando ello resulte compatible con la naturaleza y finalidad de cada procedimiento, sin perjuicio de la autonomía y exigencias propias de cada uno. En todo caso, deberán adoptarse oportunamente las medidas de resguardo necesarias para proteger la integridad y bienestar de la persona trabajadora afectada, de conformidad con la normativa vigente.

2. Violencia en el trabajo en régimen de subcontratación o de servicios transitorios:

Las disposiciones precedentes serán igualmente aplicables cuando la persona trabajadora afectada se desempeñe bajo un régimen de subcontratación o de servicios transitorios, sin perjuicio de las reglas especiales que resulten aplicables en razón de la existencia de distintos empleadores.

En consecuencia, una persona trabajadora dependiente de una empresa contratista, subcontratista o de servicios transitorios podrá denunciar hechos de violencia ejercidos por estudiantes, padres, madres, apoderados u otros terceros ajenos a su relación laboral, ante



su propio empleador, a través de las vías que este disponga, o directamente ante la Dirección del Trabajo.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras dependientes de distintos empleadores, sean estos de la empresa principal o usuaria, de una contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios, la persona afectada podrá presentar la denuncia ante la empresa principal o usuaria, ante su propio empleador o directamente ante la Dirección del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de la Ley N°21.643.

Cuando la persona trabajadora efectúe la denuncia ante su propio empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria dentro del plazo de tres días hábiles contado desde su recepción.

En estos casos, la empresa principal o usuaria será responsable de realizar la investigación, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones del presente Protocolo.

Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo que correspondan respecto de sus respectivos dependientes y aplicar las medidas correctivas y/o sanciones que procedan dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Responsable de la Etapa 1: Encargado de Recepción de denuncia y/o Administrador del Canal de Denuncias.

Plazo: 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

ETAPA 2: INVESTIGACIÓN INTERNA

ACCIÓN 1: DESIGNAR INVESTIGADOR

Para efectuar la investigación interna, el empleador deberá designar a una persona imparcial para llevarla a cabo, preferentemente una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género y derechos fundamentales. Esta formación podrá acreditarse mediante certificaciones emitidas por entidades educativas reconocidas por el Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá decidir solicitar asesoría especializada externa para que realice la investigación, sin que ello excluya o limite su responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones legales.¹

La designación de la persona investigadora deberá ser informada por escrito a la persona denunciante y a la persona denunciada.

La persona denunciante y la persona denunciada, al momento de prestar declaración durante la investigación, podrán presentar antecedentes que pudieren afectar la imparcialidad de la persona investigadora y solicitar su cambio. El empleador deberá resolver fundadamente dicha solicitud, determinando la mantención o el cambio de la persona a cargo de la investigación. De lo anterior deberá dejarse constancia en el informe

¹ Dictamen N° 515/21, de 4 de agosto de 2025, de la Dirección del Trabajo



de investigación.

Corresponderá al Administrador del Canal de Denuncias gestionar la designación del investigador, comunicarla a las personas involucradas, pudiendo en este único caso solicitar apoyo al Receptor de la Denuncia y, dejar constancia de las actuaciones correspondientes en el expediente de investigación.

Responsable: Empleador, con gestión del Administrador del Canal de Denuncias.

ACCIÓN 2: PROCESO INVESTIGATIVO

Son diligencias mínimas a efectuar durante el proceso investigativo, las siguientes:

1. El investigador designado deberá realizar un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia. Si durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o se encuentra incompleta, deberá informar a la persona denunciante, con el fin de que complete los antecedentes o información requerida, otorgándole un plazo de tres días hábiles contado desde el requerimiento.
El carácter incompleto, incoherente o inconsistente de la denuncia no autorizará a declararla inadmisibile, prescindir de ella ni omitir su investigación. Vencido el plazo otorgado para complementarla, el procedimiento deberá iniciarse o continuar con los antecedentes disponibles.
2. El investigador deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea mediante entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar antecedentes relacionados con los hechos denunciados y cualquier otro que resulte pertinente para su esclarecimiento. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.
3. Cuando los hechos denunciados involucren a estudiantes, padres, madres o apoderados u otras personas que no tengan la calidad de trabajadores del establecimiento educacional, y respecto de los mismos hechos deba desarrollarse además un procedimiento conforme al Reglamento Interno del establecimiento, ambos procedimientos deberán desarrollarse de manera coordinada, conforme a los principios de coordinación, economía y eficiencia, procurando evitar la sobreintervención de las personas involucradas.
Cuando resulte compatible con la naturaleza y finalidad de cada procedimiento, podrán realizarse actuaciones conjuntas, sin perjuicio de las obligaciones y exigencias propias de cada uno y de la adopción oportuna de las medidas de



resguardo necesarias para proteger la integridad y bienestar de la persona trabajadora afectada.

4. En caso de existir hechos controvertidos entre las partes del procedimiento, se recibirán los medios de prueba de ambas partes.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar un registro escrito de todas las actuaciones de 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 manuscrita de quienes comparecen en todas sus hojas, salvo las excepciones legales que pudieren presentarse.

ETAPA 3: INFORME DE INVESTIGACIÓN

ACCIÓN 1: ELABORAR INFORME DE INVESTIGACIÓN

Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá generar un informe del proceso realizado que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.
2. Individualización de la persona denunciante y de la persona denunciada, indicando, a lo menos, su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.
3. Individualización de la persona a cargo de la investigación, indicando, a lo menos su nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Asimismo, se deberá registrar si se recibieron o no antecedentes relativos a su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
4. 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 determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral y/o de violencia en el trabajo.
8. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
9. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
10. Este informe deberá ser enviado, con todos los antecedentes asociados, al empleador (Administración Central).

Responsable de la Etapa 2 y 3: Investigador.

Plazo: dentro de los 30 días hábiles desde la fecha de la denuncia.



ACCIÓN 2: REMITIR DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

El empleador, dentro del plazo de **dos días hábiles** de finalizada la investigación interna, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la **Dirección del Trabajo**, institución que emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de **treinta días hábiles** para su pronunciamiento.

ETAPA 4: ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O SANCIONES

ACCIÓN 1: ADOPTAR MEDIDAS CORRECTIVAS Y/O SANCIONES

Notificado el empleador 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 de ellas a la persona denunciante y a la persona denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie dentro del plazo establecido, se considerarán válidas las conclusiones del informe de investigación. En tal caso, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los quince días corridos siguientes al vencimiento del plazo de treinta días contado desde la remisión del informe a la Dirección del Trabajo.

Las medidas correctivas que adopte el empleador deberán estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron origen a la denuncia, generando garantías de no repetición y permitiendo evaluar la eficacia de las medidas implementadas y las mejoras que puedan introducirse al Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de las personas trabajadoras de la Corporación, pudiendo contemplar, entre otras:

1. Instancias de difusión y capacitación sobre prevención y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
2. Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran.
3. Reiteración de información a las personas trabajadoras respecto de los canales de denuncia disponibles.
4. Otras medidas contempladas en el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.

En caso de que, como consecuencia del resultado de la investigación, se requieran modificaciones al Protocolo de Prevención establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, estas deberán ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a la normativa vigente.

Las medidas y/o sanciones que se determinen deberán ser informadas por escrito a la persona denunciante y a la persona denunciada, mediante medios físicos o electrónicos que permitan acreditar su comunicación. Asimismo, el empleador deberá gestionar su efectiva implementación, adoptando las medidas necesarias y coordinando su ejecución



con las áreas que correspondan.

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

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

Respecto de denuncias que no logren acreditarse, la circunstancia de que los hechos denunciados no puedan ser acreditados o no sean calificados como acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo no permitirá presumir que la denuncia fue falsa, maliciosa o presentada de mala fe.

Solo cuando existan antecedentes específicos y serios, distintos de la mera falta de acreditación de los hechos denunciados, que permitan sostener que una persona proporcionó información falsa con la intención de causar perjuicio, el empleador podrá evaluar el inicio de un procedimiento separado para determinar las responsabilidades que correspondan, respetando las garantías del debido proceso.

En ningún caso la presentación de una denuncia, la participación como testigo o la colaboración en una investigación podrá dar lugar a represalias.



ANEXO I: ACTA DE DENUNCIA

1. INDIQUE FECHA Y HORA DE LA DENUNCIA

Fecha		
Hora		

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

Acoso Sexual	Acoso Laboral	Violencia Laboral

3. IDENTIFICACION DEL DENUNCIADO/A – DENUNCIANTE.

Datos del DENUNCIANTE/A (1):

Nombre completo	
Rut	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad donde trabaja	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	

Datos del DENUNCIANTE/A (2):

Nombre completo	
Rut	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad donde trabaja	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	

Datos del DENUNCIANTE/A (3):

Nombre completo	
Rut	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad donde trabaja	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	



Datos del DENUNCIADO/A (1):

Nombre completo											
Cargo o labor que desempeña											
Unidad donde trabaja											
Posición laboral o vínculo respecto del afectado/a (marque con una "X")	<table><tr><td>Jefatura directa</td><td></td></tr><tr><td>Cargo superior al jefe directo</td><td></td></tr><tr><td>No es jefe ni cargo superior</td><td></td></tr><tr><td>Cargo inferior</td><td></td></tr><tr><td>Otro (Mencione)</td><td></td></tr></table>	Jefatura directa		Cargo superior al jefe directo		No es jefe ni cargo superior		Cargo inferior		Otro (Mencione)	
Jefatura directa											
Cargo superior al jefe directo											
No es jefe ni cargo superior											
Cargo inferior											
Otro (Mencione)											

Datos del DENUNCIADO/A (2):

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

Datos del DENUNCIADO/A (3):

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

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

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



4. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa los hechos que relata la denunciante (*señalar nombres, lugares, fechas, tiempo desde el cual es afectado por el acto denunciado y otros detalles que complementen la denuncia*). Es importante registrar si es un hecho puntual o reiterado en el tiempo.



5. Completar en caso de existir testigos de lo denunciado:

<i>Nombre Completo del testigo mencionado</i>	<i>Cargo</i>	<i>Área/unidad/servicio</i>

6. FIRMA DEL DENUNCIANTE.

Nombre Completo	Firma

7. FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DENUNCIA.

Nombre Completo	Firma



ANEXO II: ENCARGADOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.

Dependencia	Cargo	Encargado de Recepción de Denuncia	Correo
Colegio Concepción	Rector	Víctor Viveros Vidal	v.viveros@coemco.cl
	Coordinador de Convivencia Educativa	Dino Palavecino Concha	dino.palavecino@coemco.cl
Colegio Concepción San Pedro	Rector	Evandro Fuentealba Sánchez	evandro.fuentealba@coemco.cl
	Coordinador de Convivencia Educativa	Natalia Ibarra Cabeza	natalia.ibarra@coemco.cl
Colegio Concepción Los Acacios	Rector	Eduardo Mosso Chamorro	e.mosso@coemco.cl
	Coordinador de Convivencia Educativa	David Vidal Corominas	d.vidal@coemco.cl
Colegio Concepción Chiguayante	Rector	Vilma Fernandez Cisternas	v.fernandez@coemco.cl
	Coordinador de Convivencia Educativa	Yanina Reyes Henríquez	yanina.reyes@coemco.cl
Colegio Concepción Fraternidad	Rector	Gonzalo Sepúlveda Rodriguez	g.sepulveda@coemco.cl
	Coordinador de Convivencia Educativa	Carola Medel Aguilar	c.medel@coemco.cl
Colegio Concepción Hualqui	Rectora	María Graciela Escárate Silva	m.gescarate@coemco.cl
	Coordinador de Convivencia Educativa	Solange Soto Escalona	solange.soto@coemco.cl



Administración Central	Subgerente de Administración y Finanzas	Fabiola Neira González	f.neira@coemco.cl
	Jefa de Recursos Humanos	Andrea Jiménez Cid	a.jimenez@coemco.cl