

# PROTOCOLO DE PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY 21.643

RUT: 65.119.799-6

CORPORACION EDUCACIONAL SAN GUILLERMO DE MELIPILLA FECHA ELABORACION 08/2025

## I. ANTECEDENTES GENERALES

### 1. Introducción

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

### 2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

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

dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

### 3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de **CORPORACION EDUCACIONAL SAN GUILLERMO DE MELIPILLA** independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

### 4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

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

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, por ejemplo:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
  - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, por ejemplo:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características

corporales.

- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

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

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
  - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
  - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
  - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- 
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostiles:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente son, por ejemplo:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.

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

**Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.**

Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular:

- Es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo.

Incluir las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas.

- Asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## **5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo**

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

## **6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.**

### **a) Personas trabajadoras:**

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

### **b) Entidades empleadoras:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## **7. Organización para la gestión del riesgo**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, y los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Rodrigo Patricio Jara Mallea. Dirección de correo electrónico: [rodrigopjm91@gmail.com](mailto:rodrigopjm91@gmail.com) y número de celular :+56969181353 .

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de capacitaciones presenciales y entrega de material, el cual en este caso es el Protocolo de la Ley Karin ,ley 21.643, *el que se entregara vía correo electrónico* y el responsable de esta actividad será Américo Córdova Quevedo quien es Prevencionista de Riesgo y Seguridad.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Rodrigo Patricio Jara Mallea, [rodrigopjm91@gmail.com](mailto:rodrigopjm91@gmail.com)

La persona a cargo *de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes* Rodrigo Jara Mallea, *Inspector General*.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

| Nombre del participante             | Cargo             | Correo electrónico              |
|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| Oficina de Abogados Palma y Astorga | Abogado           | Administracionpyaabogados.cl    |
| Patricia Mallea                     | Directora         | patriciaimalleabustos@gmail.com |
| María Inés Mallea                   | Recursos Humanos  | mariainesmalleabustos@gmail.com |
| Rodrigo Jara                        | Inspector General | patriciaimalleabustos@gmail.com |

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo, el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La **CORPORACION EDUCACIONAL SAN GUILLERMO DE MELIPILLA** declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante la entrega del Protocolo de la Ley Karin en forma física explicada por medio de una capacitación y vía correo electrónico.

#### **1. Identificación de los factores de riesgo**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

| IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO       |
|--------------------------------------------|
| Carga de trabajo (sobrecarga)              |
| Falta de reconocimiento al esfuerzo        |
| Inequidad en la distribución de las tareas |
| Comportamientos incívicos                  |
| Conductas sexistas                         |
| Conductas de acoso sexual                  |
| Violencia externa                          |

En este recuadro, para la identificación de los factores de riesgos y su evaluación, el empleador debe confeccionar el listado de sus riesgos, tomando en consideración los resultados del cuestionario CEAL/SM, así como también, las particularidades del trabajo, el levantamiento de los procesos identificados, como también la naturaleza del servicio que presta el trabajador y otras herramientas conforme a las particularidades de cada actividad

### 2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la [nombre de la entidad empleadora] abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas

informativas u otros].

- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante [indicar la forma y medio que se utilizará] y el responsable de esta actividad será [indicar nombre y cargo].

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) por medio de material físico y capacitaciones y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con Rodrigo Jara Mallea , [rodrigopjm91@gmail.com](mailto:rodrigopjm91@gmail.com).

| Medidas de prevención a implementar |
|-------------------------------------|
| Capacitación                        |
| Manual de buen trato                |

En este recuadro el empleador debe indicar las medidas de prevención a implementar de acuerdo con los factores de riesgo ya identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, implementar medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras.

3. Mecanismos de seguimiento

CORPORACION EDUCACIONAL SAN GUILLERMO DE MELIPILLA con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Rodrigo Jara Mallea, rodrigopjm91@gmail.com.

| EVALUACION CUMPLIMIENTO |  | MEJORA A IMPLEMENTAR                                  |
|-------------------------|--|-------------------------------------------------------|
| Se cumple               |  | Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial |
| No se cumple            |  | Reunión con trabajadores                              |

En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar.

### **III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.**

**CORPORACION EDUCACIONAL SAN GUILLERMO DE MELIPILLA** establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

### **IV. DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento por maltrato laboral, acoso laboral o sexual, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los trabajadores y trabajadoras , y, en general, de toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas anteriormente definidas del presente protocolo, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

#### **1. DENUNCIA.**

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que se pondrá a disposición del o la denunciante, el que contendrá exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución. Asimismo, **CORPORACION EDUCACIONAL SAN GUILLERMO DE MELIPILLA** dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- I) Fecha y lugar en que se realiza.
- II) Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente protocolo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
- III) Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- IV) La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- V) Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

En caso de que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, el encargado de la investigación requerirá al o a la denunciante para que, en un plazo de 3 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por desistido o desistida de su denuncia.

## 2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia se presentará en un sobre cerrado con indicación de "reservado" o "confidencial", el que será recepcionado por la o las personas que al efecto designe. El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con este rol contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Una vez que reciba la documentación la enviará Rodrigo Jara para instruir la respectiva investigación, en un plazo no mayor a un día hábil.

Recepcionada la denuncia por la autoridad respectiva, ésta procederá conforme a lo previsto en el examen de admisibilidad de este protocolo.

### 3. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD.

Una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante y podrá acogerla a tramitación o requerir subsanar la omisión o complementar su denuncia de acuerdo a las formalidades establecida en el presente protocolo, esta comunicación deberá ser informada en un plazo máximo de 24 horas, de no mediar notificación se entenderá que el protocolo ha sido activado y se da por iniciada la investigación.

Acogida a tramitación la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

### 4.- DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA O DERIVACIÓN A LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Si la denuncia es presentada en la empresa, establecimiento o servicio, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

El encargado de la investigación deberá notificar al o a la denunciante con el propósito de informarle la fecha en que su denuncia fue admitida a tramitación de manera personal o a través de correo electrónico.

El encargado de la investigación deberá señalar de forma expresa si la investigación se realizara de manera interna o que esta fue derivada a la Inspección del Trabajo.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

## **5. DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA Y SUS PRINCIPIOS**

La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

El objetivo de la investigación es la realización de diligencias destinadas a determinar la efectividad y alcance de los hechos denunciados, las eventuales responsabilidades que pudieran derivarse de los mismo y, de ser pertinente, recomendar las sanciones que procedan conforme al mérito de los antecedentes y la normativa vigente.

En el procedimiento de investigación regulados en este párrafo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, por lo que la investigación se deberá tomar medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en el procedimiento de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en este procedimiento.

El o la investigadora deberá tener los conocimientos y calificación adecuada, incluyendo la formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, a fin de indagar de la manera más adecuada posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

## **6. REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.**

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por las normas especiales establecidas en el presente protocolo y, en lo no previsto en él, se aplicarán las reglas generales de los procedimientos disciplinarios regulados en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad respectivo.

- a) El o la investigadora tendrá un plazo de 24 horas, contados desde la recepción de la denuncia para iniciar su trabajo investigativo.
- b) Dispondrá de un plazo máximo de 30 días para llevar a cabo la etapa de investigación.
- c) La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a

contar del día siguiente a la fecha de su notificación pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.

- d) El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.
- e) La persona designada como investigadora elaborará el informe final en un plazo no mayor a 30 días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de la denuncia.
- f) Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, en cualquier momento, requerir que se dispongan las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el protocolo, sin perjuicio de las facultades de que goza el empleador de acuerdo a la legislación vigente.
- g) En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.
- h) Serán consideradas como agravantes:
  - La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
  - La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.
- i) Conocido el informe de investigación el empleador o la autoridad que corresponda según sea el caso, dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo a las reglas generales.
- j) Una vez dictada la resolución que afina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, el empleador o autoridad que corresponda según sea el caso, el expediente será remitido junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

- k) En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 2, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.
- l) Las conclusiones de la investigación deberán serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.
- m) El empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

## **7. SANCIONES A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.**

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

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

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal;
- c) Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- d) En los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para

desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

## **V. COMUNICACIÓN DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

Una vez finalizada la investigación será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

## **V. DIFUSIÓN**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Protocolo enviado mediante correo electrónico y capacitación realizada por un Previsionista de Riesgos. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo].

## **ANEXO N°1**

### **PAUTA SUGERIDA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y VIOLENCIA Y ACOSO EN EL TRABAJO Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN EMPRESAS CON MENOS DE 10 TRABAJADORES**

#### **¿Qué son los riesgos psicosociales?**

En los lugares de trabajo, además de los riesgos laborales más conocidos como son los riesgos físicos (polvo, radiación solar, radiación ionizante), riesgos químicos (productos químicos, de limpieza, insecticidas), biológicos (trabajo con fluidos humanos, de animales), ergonómicos (mobiliario o herramientas inadecuadas), existen también los riesgos psicosociales. Estos se refieren a la forma de organizar el trabajo (cantidad de trabajo, presión por cumplir, autonomía que tengan las personas trabajadoras para decidir algunos aspectos del trabajo), y a las relaciones personales dentro de él (tipo de control que ejercen

las jefaturas, compañerismo, equidad en la distribución de tareas o premios, bonos, permisos).

Entre los riesgos psicosociales laborales se incluye la **violencia y el acoso** en el trabajo, que se definen como cualquier conducta inaceptable, o de amenaza de tales conductas, que se manifiesten una o varias veces, que cause o pueda causar un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y acoso por razón de género (Convenio 190, OIT).

### **¿Qué consecuencias tienen los riesgos psicosociales mal gestionados?**

Hoy se sabe que los riesgos psicosociales pueden generar gran malestar e incluso enfermedades en las personas trabajadoras y pueden influir muy negativamente en la productividad de la empresa y en la atención que se les da a los usuarios, clientes, alumnos, pacientes, etc.

Algunos riesgos psicosociales pueden ser la causa de conductas de violencia y acoso entre las personas trabajadoras o desde las jefaturas hacia sus subordinados.

Por todos estos motivos, es importante que las empresas (independiente de su tamaño), gestionen de manera adecuada estos riesgos. Lo anterior implicará en primer lugar, identificar dichos riesgos y medirlos, para así generar medidas organizacionales preventivas que permitan ojalá eliminar el riesgo o, de no ser posible su eliminación, disminuirlo.

### **Si se han detectado algunos de estos riesgos en la empresa, ¿qué se puede hacer?**

En todas las empresas suelen existir estos riesgos psicosociales, incluyendo el de violencia y acoso, y la mejor manera de enfrentarlos y controlarlos es a través de un diálogo entre todas las personas trabajadoras, sobre todo cuando se trata de empresas de menor tamaño.

En las empresas de menor tamaño los espacios de diálogo pueden sean más frecuentes (precisamente debido a su tamaño) en relación a diferentes aspectos de la forma en que se organiza el trabajo (asignación de las diferentes tareas, para organizar los permisos, los turnos, la distribución de la carga de trabajo, etc.). Lo que se propone en esta pauta no es tan diferente de esas conversaciones, solo que se guían por las preguntas que más adelante

se señalan, tendientes a identificar los riesgos de violencia y acoso laboral.

### **¿Cómo se pueden gestionar/administrar los riesgos psicosociales en el trabajo?**

Para administrar o gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo lo primero es conocerlos/identificarlos y saber si la empresa podría tener alguno de estos riesgos. Una manera de evaluar si existen estos riesgos es respondiendo las preguntas que se proponen en esta pauta. Es muy recomendable que estas preguntas se pudieran contestar en conjunto con la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa. Es una manera de iniciar un diálogo que resulte beneficioso para toda la organización.

A continuación, hay algunas preguntas que deben responderse con “sí” o “no”. Se sugiere que sean respondidas en conjunto por todas las personas trabajadoras, incluyendo el empleador.

I. Pauta de preguntas sobre riesgo psicosocial en la empresa

| N° | Pregunta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No | Sí | ¿Qué se propone para resolver esta situación? |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------|
| 1  | El personal de la empresa, ¿alcanza siempre a terminar a tiempo las tareas encomendadas?                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |                                               |
| 2  | ¿Recibe el personal el reconocimiento o el estímulo adecuado al esfuerzo que se pone en las tareas? (el reconocimiento naturalmente que puede ser económico, pero también puede ser un reconocimiento humano, una felicitación, una expresión de satisfacción por la jefatura o el/la empresario/a, un permiso especial, etc.) |    |    |                                               |
| 3  | ¿Se reparten las tareas de manera equitativa entre las personas trabajadoras?                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |                                               |
| 4  | ¿Pueden las personas trabajadoras expresar sus opiniones en todo momento?                                                                                                                                                                                                                                                      |    |    |                                               |
| 5  | ¿Existe compañerismo entre las personas trabajadoras?                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |                                               |
| 6  | ¿Saben las personas trabajadoras qué se espera                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |                                               |

|   |                                                                                                |  |  |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   | de cada una cuando tiene que cumplir las tareas?                                               |  |  |  |
| 7 | ¿Está bien limitado el tiempo que cada persona trabajadora le dedica al trabajo en la empresa? |  |  |  |
| 8 | ¿Son las relaciones entre las personas trabajadoras de respeto mutuo?                          |  |  |  |

En caso de que alguna de las respuestas anteriores fuera “NO”, considere alguna solución organizacional para eliminar o reducir el problema, definiendo el plazo en que se espera poder implementar dicha medida y quién es la persona responsable de la implementación de ella.

## II. Pauta de preguntas sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

| N° | Durante los últimos 12 meses en la empresa:                                                                                                                          | No | Sí | ¿Qué se propone hacer para resolver esta situación? |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------|
| 1  | ¿Han existido peleas o conflictos por diversos motivos?                                                                                                              |    |    |                                                     |
| 2  | ¿Hay un ambiente donde se dan bromas desagradables para algunas personas?                                                                                            |    |    |                                                     |
| 3  | ¿Se molesta a personas trabajadoras a través de redes sociales, por otras personas de la misma empresa (correo electrónico, Instagram, Twitter (X), Facebook, etc.)? |    |    |                                                     |
| 4  | ¿Han ocurrido hechos de acoso sexual?                                                                                                                                |    |    |                                                     |
| 5  | ¿Han ocurrido hechos de maltrato físico (empujones, golpes, patadas) o amenazas de maltrato?                                                                         |    |    |                                                     |

|   |                                                                                      |  |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 6 | ¿Han ocurrido situaciones de trato desagradable o denigrante hacia algunas personas? |  |  |  |
| 7 | ¿Han ocurrido situaciones de amenaza, de burla o de crítica injustificada?           |  |  |  |

En caso de que alguna de las respuestas anteriores fuera “SI”, considere alguna solución organizacional para eliminar o reducir el problema, definiendo el plazo en que se espera poder implementar dicha medida y quién es la persona responsable de la implementación de ella.

### III. Pauta de Preguntas sobre comportamientos incívicos y sexistas

Algunas de las situaciones de violencia y acoso tienen su inicio en conductas que se perciben como más leves y muchas veces han sido minimizadas o naturalizadas en el relacionamiento entre las personas trabajadoras.

Entre ellas están lo que se conoce como “comportamientos incívicos” (tal como tirar papeles sucios al suelo, examinar un cajón de escritorio de otra persona sin su permiso, gritar sin que sea necesario, hablar por celular cosas personales junto a compañeros de trabajo, entre otras).

De igual forma, a veces se observan conductas sexistas en las organizaciones (también llamadas “machistas”), como son, entre otras, interrumpir a una mujer cuando está hablando, darle explicaciones de alguna cosa sin que ella lo haya solicitado, hacer chistes sexuales, o comentarios sexuales sobre su apariencia, y en general cualquier conducta que denigre a una mujer, o a personas de otros géneros, e incluso a los hombres.

| N° | Pregunta                                                                                                                                                | No | Sí | ¿Qué se propone hacer para resolver esta situación? |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------|
| 1  | ¿Se han observado comportamientos incívicos en el trabajo?<br><br>(muchas veces en lo coloquial, se refiere a estas conductas como de “mala educación”) |    |    |                                                     |

|   |                                                                                      |  |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2 | ¿Se han observado conductas que puedan ser consideradas sexistas dentro del trabajo? |  |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Si alguna de estas preguntas se respondió con “Sí”, se recomienda que en el contexto de dialogo participativo entre todas las personas trabajadoras se redacte un código de buenas conductas, donde se aclare, con ejemplos concretos, qué tipo de conductas se espera que tengan las personas en sus relaciones dentro de la empresa, y qué tipo de conductas no serán toleradas por ningún motivo.

## ANEXO N°16

### FICHA DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA POR SOSPECHA DE PATOLOGÍA MENTAL LABORAL

Los siguientes son los elementos mínimos que debe contener la evaluación psicológica por sospecha de patología mental de origen laboral:

1. Identificación de la persona trabajadora evaluada, edad;
2. Historia laboral;
3. Descripción del trabajo específico que realiza;
4. Actitud y motivación hacia este;
5. Actitudes hacia jefatura, pares y subalternos;
6. Afectividad (tono afectivo predominante);
7. Exploración general de elementos de personalidad. (por ejemplo, rasgos obsesivos, histriónicos, narcisistas, evitativos, impulsivos, esquizoides, etc.); puede omitirse si se aplican pruebas proyectivas;
8. Evaluación de factores psicosociales;
9. Evaluación de carga mental de trabajo;
10. Cambios o modificaciones en condiciones o exigencias laborales que haya experimentado;
11. Factores de estrés extralaborales;
12. Explicaciones causales sobre la sintomatología que entrega la persona evaluada, y
13. Conclusiones
  - a) Hipótesis que unifique los antecedentes recopilados.
  - b) Presencia de factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

ANEXO N° 2

AUTOEVALUACIÓN INICIAL DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS DE LEGALES

| ASPECTO I. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cuerpo legal                                                                                                                   | Si | no | n/a |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|
| 1                                                   | ¿La entidad empleadora cuenta con Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHS) y/o Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) actualizado, según corresponda?                                                                                                                         | Cód. Del trabajo<br>Art. N° 153-154;                                                                                           |    |    |     |
| 2                                                   | ¿La entidad empleadora mantiene los registros actualizados de la recepción o entrega del RIHS o RIOHS a cada trabajador(a)?                                                                                                                                                      | Ley N° 16.744, Art. N° 67; D.S. N° 40, Art. N° 14-20.                                                                          |    |    |     |
| 3                                                   | ¿La entidad empleadora cuenta con un “Manual”, “Guía”, “Protocolo o Instructivo” en concordancia con la implementación de la Ley N°21.645 sobre “La protección a la maternidad, paternidad y vida familiar”.?                                                                    | Ley N° 21.645 sobre “La protección a la maternidad, paternidad y vida familiar”.                                               |    |    |     |
| 4                                                   | ¿La entidad empleadora cuenta con el “Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo” de la Ley N° 21.643 (Ley Karin)?                                                                                                                               | Ley N° 21.643 (Ley Karin) sobre la Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo. |    |    |     |
| 4                                                   | ¿La entidad empleadora cumple con la obligación de informar a sus trabajadores sobre riesgos laborales que entrañan sus labores, las medidas de prevención y los métodos de trabajo correctos, de una manera oportuna y conveniente, manteniendo un registro de dicha actividad? | D.S. N° 40 Art. N° 21-24.                                                                                                      |    |    |     |
| 5                                                   | ¿En la entidad empleadora se ha constituido y se encuentra en funcionamiento el Comité Paritario de Higiene y Seguridad? (entidad empleadora con más de 25 trabajadores permanentes).                                                                                            |                                                                                                                                |    |    |     |

|   |                                                                                                                                                 |                           |  |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|--|--|
| 6 | ¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad cuenta con un programa de trabajo propio y se reúne como mínimo una vez al mes?                     | Ley N° 16.744 Art. N° 66; |  |  |  |
|   |                                                                                                                                                 | Ley N° 19.345, Art. N° 6, |  |  |  |
| 7 | ¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad realiza investigación de las causas de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales? | D.S. N° 54.               |  |  |  |

| ASPECTO II. SANEAMIENTO BÁSICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuerpo legal                               | Si | no | n/a |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|----|-----|
| 1                              | ¿La entidad empleadora cuenta con servicios higiénicos (o letrina sanitaria en caso de corresponder), de uso individual o colectivo, en cantidades adecuadas y si trabajarán hombres y mujeres, éstos se encuentran separados por sexo, en buen estado de limpieza y/o funcionamiento? | D.S. 594; Art. N°s 21-22.                  |    |    |     |
| 2                              | ¿La entidad empleadora cuenta con un sistema efectivo de sanitización, desratización y desinfección de las dependencias y áreas de trabajo?                                                                                                                                            | D.S. 594; Art. N°s 23-24.                  |    |    |     |
| 3                              | Si el tipo de actividad de trabajo requiere del cambio de ropa, ¿existen vestidores (fijos o temporales) independientes para hombres y mujeres, con cantidad adecuada de casilleros y en buen estado general?                                                                          | D.S. 594; Art. N° 27.                      |    |    |     |
| 4                              | Si el trabajo implica contacto con sustancias tóxicas o causa suciedad corporal, dispone de duchas con agua fría y caliente para sus trabajadores.                                                                                                                                     | D.S. 594; Art. N° 21.                      |    |    |     |
| 5                              | ¿El lugar de trabajo mantiene condiciones ambientales de ventilación confortables, por medios naturales o artificiales y que no causen molestias o perjudiquen la salud de los trabajadores (as)?                                                                                      | D.S. 594; Art. N°s 9, 22, 32, 33, 35, 120. |    |    |     |
| 6                              | ¿Si en la entidad empleadora se deben consumir alimentos, dispone de comedor fijo o móvil (según corresponda), separado de la(s) áreas de                                                                                                                                              | D.S. 594; Art. N°s 28, 29, 30, 128.        |    |    |     |

|   |                                                                                                                                                                                                     |                                        |  |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--|--|
|   | trabajo, con mesas y sillas de cubierta de material lavable, agua potable, cocinilla, lavaplatos, sistema de energía eléctrica y con un sistema de refrigeración para la conservación de alimentos? |                                        |  |  |  |
| 7 | ¿La entidad empleadora, mantiene el lugar de trabajo adecuadamente iluminado con luz natural o artificial dependiendo de la faena o actividad que en él se realice?                                 | D.S. 594; Art. N°s 103, 104, 106, 120. |  |  |  |
| 8 | La entidad empleadora toma las medidas necesarias contra las inclemencias del tiempo en los ambientes de trabajo (trabajo en faenas descubiertas, galpones o campo abierto).                        | D.S. 594; Art. N°s 10, 121.            |  |  |  |

| ASPECTO III. CONDICIONES DE SEGURIDAD |                                                                                                                                                                                                                                             | Cuerpo legal               | Si | no | n/a |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|----|-----|
| 1                                     | ¿La entidad empleadora ha suprimido en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores?                                                                               | D.S. 594; Art. N°s 37, 39. |    |    |     |
| 2                                     | ¿La entidad empleadora mantiene señalización de seguridad informativa, visible y permanente, indicando agentes y condiciones de riesgo además del uso obligatorio de elementos de protección personal específicos en caso de ser necesario? |                            |    |    |     |
| 3                                     | ¿La entidad empleadora mantiene señalizadas las vías de evacuación, las redes de incendio y salidas de emergencia conforme la normativa?                                                                                                    |                            |    |    |     |
| 4                                     | ¿La entidad empleadora mantiene las instalaciones eléctricas y de gas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente?                                                                                                     |                            |    |    |     |

| ASPECTO IV. PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS |                                                                                                                                                                                                                 | Cuerpo legal           | Si | no | n/a |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|----|-----|
| 1                                                 | ¿La entidad empleadora mantiene un instructivo, protocolo o plan de acción para la gestión del riesgo de emergencia y desastres (accidente, incendio, sismo, terremoto, derrames, escapes de gas, inundaciones, | D.S. 594; Art. N°s 42, |    |    |     |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |  |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
|   | tsunami, atentado u otras situaciones que causen quiebres del proceso normal de trabajo)?                                                                                                                                                       | 44-<br>52. D. S. Nº 47      |  |  |  |
| 2 | ¿En la entidad empleadora se manipulan sustancias o se generan residuos peligrosos (en la generación, almacenamiento, transporte, eliminación o reciclaje), en condiciones de seguridad adecuadas según las exigencias del Ministerio de Salud? | MINSAL D.S. 43; D.S. 148.   |  |  |  |
| 3 | ¿La entidad empleadora cuenta con extintores de incendio adecuadamente mantenidos, en cantidad adecuada a las dimensiones de zona de trabajo, ubicados en lugares visibles, señalizados y de fácil acceso?                                      | D.S. 594; Art. Nºs 45 – 51. |  |  |  |
| 4 | ¿La entidad empleadora mantiene a los trabajadores instruidos y entrenados sobre la forma correcta de usar los extintores de incendio en caso de emergencia y cuenta con los registros correspondientes?                                        | D.S. 594; Art. Nºs 48.      |  |  |  |

| ASPECTO V. PROTECCIÓN PERSONAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cuerpo legal                    | Si | no | n/a |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|----|-----|
| 1                              | ¿La entidad empleadora, realiza selección y proporciona a los trabajadores(as) sin costo y cualquiera sea la función que estos desempeñen, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos que exige el riesgo a proteger, según la normativa D.S. Nº 18 de 1982 del Ministerio de Salud? | D.S. 594; Art. Nºs 53-54;57-58. |    |    |     |

|   |                                                                                                                                                                                               |                        |  |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|--|
| 2 | La entidad empleadora, cumple con entregar capacitación/instrucción, teórico/práctica necesaria para el correcto uso y empleo de los elementos de protección personal a sus trabajadores(as). | D.S. 594; Art. Nºs 53. |  |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|--|

Nota: El listado de autoevaluación inicial de cumplimiento de aspectos de legales, contempla sólo algunos aspectos de la normativa de seguridad y salud en el trabajo, siendo parte del proceso inicial de detección de las brechas existentes en las entidades empleadoras. El organismo administrador en su rol de asesor deberá proporcionar asistencia técnica mediante los canales que disponga para tal efecto y según resultados de la aplicación.