



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO  
*“Fundación María José Reyes”*  
RUT 65.079.599- 7  
Versión 1: 22 Julio 2024



## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

### **1. Introducción**

Como Fundación y empleadores daremos pleno cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.643 sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, llamada ley Karin. Para ello hemos definido protocolos y principios de prevención e intervención que se detallan a continuación. Para todos estos efectos, el empleador será la Fundación María José Reyes, en adelante la Fundación, y las personas trabajadoras serán aquellas que tengan un nexo laboral con la Fundación.

La Fundación está comprometida en mantener prácticas e implementar herramientas que den cuenta de las indicaciones que las instancias gubernamentales pertinentes señalan y que, en este caso, supone contar con un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, ajustado a nuestro tipo de institución y al carácter de las relaciones laborales entre sus integrantes como con los agentes y beneficiarios con los que existe una interacción permanente.

### **2. Objetivo**

El objetivo de este protocolo es fortalecer en la Fundación un entorno laboral seguro y libre 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.

### **3. Alcance**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, coordinadores o directores de la Fundación, independiente a la relación contractual en cada caso. Además, se extiende, cuando corresponda, a las visitas, beneficiarios y otros personeros con los cuales los miembros de la Fundación interactúan, en el marco de las actividades propias a la misma.

Cuando la situación denunciada involucra a trabajadores de la Fundación y a personas que no son parte de ella, pero con las cuales corresponde relacionarse a propósito de las actividades que le son propias a la institución, el procedimiento descrito será ajustado al carácter de la denuncia y en coordinación con la entidad a la que pertenece el protagonista externo, sea éste en calidad de denunciante o denunciado. La Fundación recoge la recomendación de los organismos estatales respecto a que esto se lleve a cabo mediante investigaciones paralelas en cada organización y que luego se consolide de manera conjunta.



#### **4. Difusión**

Es responsabilidad de la Fundación, como empleadora, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Se dará a conocer la política, el contenido de este protocolo y el procedimiento específico para realizar denuncias a las personas trabajadoras, mediante correo electrónico y el sitio web de la Fundación.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la Directora Ejecutiva de la Fundación.

## **II. GESTIÓN PREVENTIVA**

La Fundación, en su rol de empleador, se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

La Fundación 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.

Este compromiso es compartido tanto por el estamento directivo como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y sancionar estas conductas. A través del diálogo y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

Los componentes y estrategias para la gestión preventiva incluyen la identificación de los factores de riesgo, medidas para la prevención y mecanismos de seguimiento. Un detalle específico de cada una se encuentra en el Anexo 1.

## **III.- Etapas para la denuncia, investigación, resolución y eventual sanción de situaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.**

### **Encargadas**

La persona a cargo de la recepción de denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a las/los denunciantes, será Katherine Melgarejo Reyes, Coordinadora General de Proyectos de la Fundación.



## Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Fundación establecerá y mantendrá 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.

## Procedimiento y Secuencia

Etapas	Descripción del Procedimiento	Observaciones
<b>Denuncia</b>	<p>La persona víctima de alguna situación que la afecte en cualquiera de estos tres ámbitos debe hacer llegar su reclamo por escrito o de forma oral a la encargada de su recepción Katherine Melgarejo, que se identifica al inicio de este procedimiento.</p> <p>La receptora de la denuncia informará a quien denuncia el procedimiento que la Fundación llevará a cabo el protocolo pertinente para investigar, resolver y eventualmente sancionar al/los responsables de lo denunciado.</p> <p>Como acción inmediata, se establecerán medidas para suspender toda interacción entre quien denuncia y quien es denunciado.</p> <p>No obstante, la recepción inicial la realizará una de las encargadas, ésta comunicará la denuncia ese mismo día a la Directora Ejecutiva.</p>	<p>En el evento que la encargada se constituya como denunciante o denunciada, ésta no podrá ejercer el rol asignado en el proceso. En dicho caso, la Directora Ejecutiva de la Fundación, asumirá este rol.</p> <p>En todo momento se tendrá especial cuidado en acoger empáticamente la denuncia, actuar con objetividad y ecuanimidad y dar garantía a la persona denunciante que la Fundación hará todo lo necesario para encauzar el proceso en forma tal que resguarde su seguridad física y psicológica.</p> <p>En los casos que la denuncia pudiera ser calificada como delito, la Fundación deberá informar de esto a la Dirección del trabajo y acogerse a las indicaciones o resoluciones que ésta determine.</p>
<b>Investigación</b>	<p>En primer lugar, las encargadas se reunirán, en una instancia formal, con la persona denunciada para comunicar la situación, el inicio de la investigación correspondiente y las</p>	<p>El plazo máximo para realizar la investigación será de 30 días corridos desde la fecha de la denuncia. Luego de lo cual debe ser enviada a la</p>



	<p>posibles consecuencias que de este proceso se podrían derivar.</p> <p>En esta entrevista se recogerá la versión de la persona objeto de la denuncia, lo que debe quedar registrado de manera precisa y firmado por la persona denunciada.</p> <p>La investigación contemplará: entrevista(s) a la persona que denuncia y a la persona denunciada, a eventuales testigos directos e indirectos vinculados al caso, revisión de registros de diferente carácter que permitan verificar lo denunciado.</p>	<p>Dirección del Trabajo, quien tiene 15 días para hacer observaciones.</p> <p>En el evento que alguna de las encargadas se constituya como denunciante o denunciada, ésta no podrá ejercer el rol asignado en el proceso, y el presidente del Directorio de la Fundación resolverá quien debe ser la persona que actuará en su reemplazo.</p>
<b>Resolución</b>	<p>El informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de los principales hechos del caso, que resulten probados por las personas encargadas.</li> <li>• Resumen de las diligencias generadas a raíz de estos hechos.</li> <li>• Resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes.</li> <li>• Propuesta razonada en cuanto a las medidas necesarias de aplicar en ese caso.</li> </ul>	<p>El informe será dado a conocer al presidente del directorio, con el propósito de validar su contenido y carácter institucional.</p>
<b>Sanción</b> (cuando proceda)	<p>Informar a la Dirección del Trabajo la resolución y la sanción que la Fundación considera necesaria establecer en ese caso.</p> <p>Comunicar a la persona denunciada en una instancia formal luego de que la DT haya emitido su resolución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las sanciones pueden consistir en: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Amonestación verbal.</li> <li>➤ Amonestación por escrito.</li> <li>➤ Obligación de participar en alguna instancia formativa que aborde la problemática.</li> <li>➤ Multa de un porcentaje de las remuneraciones.</li> <li>➤ Suspensión Temporal.</li> <li>➤ Término del Vínculo laboral.</li> <li>➤</li> </ul> </li> </ul>	<p>La retroalimentación formal de la Dirección del Trabajo será un elemento clave para sustentar el proceso y sanción pertinente.</p> <p>Según el reglamento de la Ley Karin esto debe ser en un plazo de 3 días hábiles. Si esto no ocurriera después de 15 días corridos, se entenderá como validada y la Fundación continuará con el proceso.</p> <p>En cualquier caso, la comunicación y aplicación de las sanciones deben ser efectuadas dentro de los quince días corridos desde que se concluye la investigación.</p>



	Comunicar a la persona denunciante el resultado de la investigación y las medidas que se derivaron de la misma.	
<b>Seguimiento</b>	<p>La observación del desarrollo posterior del hecho denunciado será efectuada por las encargadas del proceso luego de dos meses, para dar por cerrado el caso.</p> <p>La Fundación hará efectiva alguna acción, sin mencionar a los involucrados, que sirva para reforzar el cuidado en conjunto de miembros de la institución respecto a evitar situaciones como la ocurrida en ese caso.</p>	<p>La decisión de cierre incluye, previamente, una entrevista tanto a la persona denunciante como a la denunciada, especialmente en los casos que la interacción entre ambas se haya reestablecido.</p>

En la confección de este protocolo y procedimiento participaron las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Sergio Reyes	Presidente Fundación María José Reyes (FMJR)	sreyes@fundacionmjreyes.cl
Catalina Moore	Directora Ejecutiva FMJR	cmoore@fundacionmjreyes.cl
Katherine Melgarejo,	Coordinadora general de proyectos FMJR	kmelgarejo@fundacionmjreyes.cl
Claudia Maureira	Coordinadora Programa Rescate Lector FMJR	cmaureira@fundacionmjreyes.cl
Florencia Pérez	Coordinadora Programa BienEstar FMJR	mfperez@fundacionmjreyes.cl
Magdalena Frontaura	Coordinadora de Comunicaciones FMJR	mfrontaura@fundacionmjreyes.cl
Mauricio Soto	Psicólogo del equipo de terapeutas FMJR	Jmauricio1691@gmail.com



## Anexo 1.

### Componentes y Estrategia para la gestión preventiva del riesgo.

El actuar y comportamiento de cada uno de los colaboradores, ejecutivos y directores de la Fundación, deberá ser siempre cordial, directo y ajeno a cualquier conducta que pueda implicar menoscabo para su interlocutor. El vocabulario deberá ser simple, amable y exento de palabras o gestos obscenos. La Fundación se preocupará de promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Durante las reuniones o actividades de la Fundación, quien lidere esta instancia, deberá también mostrar el mismo comportamiento y actitud descrita anteriormente.

Factores de Riesgo	Medidas de prevención
Sobrecarga de trabajo cuando esto se hace de manera intencionada.	Mantener abierto los canales de comunicación en casos situaciones de percepción de sobrecarga. Especificar en contrato de trabajo las funciones, responsabilidades, horario y modalidad laboral.
Falta de reconocimiento al esfuerzo, cuando esto se hace de manera intencionada.	Realizar al menos una evaluación de desempeño al año, resaltando los aspectos positivos y los aspectos por mejorar del trabajador. Dichas evaluaciones se llevarán a cabo de manera programada y en un lugar que ambas partes acuerden. Serán confidenciales y se basarán en la revisión de los objetivos y metas previamente establecidos. El supervisor entregará un informe escrito al colaborador sobre el resultado de la evaluación, con los acuerdos conversados. Todos los informes de evaluación de desempeño serán archivados por la Directora Ejecutiva de la Fundación.
Falta de apoyo o supervisión de las tareas a realizar.	Contar con estrategias claras y conocidas de acompañamiento y supervisión cuando esto se requiera, con una pauta previamente socializada con el trabajador.
Criterios de evaluación y estándares ambiguos e inequitativos.	Contar con una pauta clara y conocida de evaluación de desempeño y las medidas a tomar en caso de que dicha evaluación tenga un resultado insuficiente. Esto supone especificar funciones, responsabilidades y metas al inicio de cada año.
Inequidad intencionada en la distribución de las tareas	Especificar en contrato de trabajo las funciones, responsabilidades, horario y modalidad laboral, además de



	mantener abierto los canales de comunicación para que el trabajador manifieste una eventual percepción de sobrecarga.
Insuficiente claridad en la definición de las funciones cuando esto responde a un intento de menoscabar o presionar al trabajador.	Especificar en el contrato de trabajo las funciones, responsabilidades, horario y modalidad laboral.
Conductas sexistas	Rechazar abiertamente y de inmediato cualquier conducta sexista.
Conductas de acoso sexual	Refuerzo permanente desde las instancias directivas acerca de la gravedad de estas conductas, de los canales para denunciarlas y de su naturaleza abiertamente contraria a los valores de la Fundación.

#### **Mecanismos de seguimiento.**

La Fundación evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán, si existieran, el número de denuncias 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 Fundación 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 a la Directora Ejecutiva.