independencia
desde 1990



PROTOCOLO
DE PREVENCIÓN
del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo



Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo

Conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin), Código del Trabajo y Decreto Supremo N° 21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N° 21.643, el Grupo Independencia 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 2º 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 del Grupo Independencia, tanto en la oficina administrativa central como en las instalaciones de obras y faenas en las que desarrolle su giro, así como lo desarrollen sus contratistas, subcontratistas y 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 que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso o violencia en el trabajo:

- 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). Implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual. Su característica esencial es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Ejemplos: enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin consentimiento; ofrecer beneficios o amenazar con perjuicios a cambio de favores sexuales; presionar para actividades sexuales no consentidas; contacto corporal deliberado e indebido (tocaciones, abrazos o besos forzados); y proposiciones o comentarios de connotación sexual.

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 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Incluye la agresión física, psicológica y moral: evaluar desempeño con agravios; aislamiento social o exclusión sistemática; insultos y apodos ofensivos; asignación humillante de tareas impropias del perfil o privación deliberada de trabajo; amenazas verbales o por medios electrónicos; y comentarios despectivos relativos a características personales.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Comprende gritos, amenazas, improperios, agresiones físicas, daños materiales o asaltos en las faenas y oficinas.

Conductas incívicas: Comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar pero que vulneran el respeto mutuo. Se deben abordar proactivamente utilizando tonos adecuados, evitando gestos hostiles, respetando los espacios personales y cautelando la reserva de antecedentes ajenos.

Sexismo: Cualquier expresión (acto, palabra, imagen o gesto) basada en la idea de que determinadas personas son inferiores o merecen trato diferenciado por razón de su sexo o género. Comprende el sexismo hostil (descalificaciones abiertas, chistes denigrantes, silenciamiento o ninguneo) y el sexismo benévolo o inconsciente (paternalismo, explicaciones condescendientes o mansplaining e interrupciones sistemáticas o manterrupting).

Conductas que no constituyen acoso o violencia: Comentarios y retroalimentaciones legítimas sobre asignaciones y evaluación técnica del desempeño laboral, fijación y ajuste de cargas de trabajo dentro del contrato, aplicación de medidas disciplinarias reglamentarias fundadas y reestructuraciones organizacionales legales, siempre que se ejerzan con apego a los derechos fundamentales y no constituyan mecanismos encubiertos de agresión u hostigamiento.

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

El Grupo Independencia dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 2, de 7 de mayo de 2024, y a los principios para la gestión preventiva de riesgos psicosociales contenidos en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744 de la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Personas trabajadoras: Derecho a laborar en un entorno seguro y libre de violencia; deber de actuar con respeto mutuo y abstenerse de cualquier conducta de acoso; cumplir las normativas preventivas; derecho a denunciar los hechos indebidos ante los canales habilitados; cooperar con las investigaciones manteniendo confidencialidad; y derecho a ser informadas sobre el protocolo y las medidas implementadas.

Entidades empleadoras: Adoptar medidas preventivas eficaces gestionando los riesgos psicosociales;

informar y capacitar al personal; garantizar canales accesibles y confidenciales de denuncia y brindar oportuna orientación; proteger frente a represalias y evitar toda revictimización; adoptar medidas de resguardo y sanciones pertinentes; y monitorear permanentemente la vigencia y aplicación del protocolo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y diseño de las medidas preventivas intervienen el empleador o su representante, en conjunto con el Encargado de Cumplimiento y Regulación, los encargados de Recursos Humanos y el área de Prevención de Riesgos de la empresa. El Grupo Independencia supervisará de manera coordinada el cumplimiento preventivo con sus empresas contratistas y subcontratistas.

La persona designada para la recepción interna de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a las personas denunciantes es Maximiliano Céspedes, Encargado de Cumplimiento y Regulación del Grupo Independencia.

Maximiliano Hernán Céspedes Ramírez	Encargado de Cumplimiento y Regulación	mcespedes@cindependencia.cl

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención contempla la gestión continua de los factores de riesgo psicosociales y la erradicación activa de conductas incívicas y sexistas. El Grupo Independencia se compromete a incorporar la evaluación y tratamiento de estos riesgos en su matriz corporativa, elaborando participativamente la política preventiva y sometiéndola a revisión bienal. Dicha política será difundida permanentemente a las personas trabajadoras a través del portal web de la empresa.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las condiciones de riesgo, incivismo y sexismo a lo menos cada dos años, analizando los resultados del cuestionario CEAL-SM, estadísticas de licencias médicas, denuncias por enfermedad profesional (DIEP), intervenciones de resolución de conflictos y número de denuncias presentadas ante la empresa o la Dirección del Trabajo.

Tono de voz inapropiado o agresivo.
Gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
No respeto de horario y espacios personales.
Excesiva carga de trabajo y presión desmedida para su cumplimiento.
Falta de claridad de los objetivos diarios.

2. Medidas para la prevención

Conforme a los diagnósticos levantados, se estructurará un programa de trabajo enfocado en intervenir las dimensiones organizacionales críticas (sobrecarga, definición de rol, liderazgo), abordar de manera consensuada la prevención frente a violencia ejercida por terceros, desarrollar campañas y capacitaciones sobre conductas incívicas y sexismo, e instruir formalmente a las jefaturas y personal en materias de prevención y derechos fundamentales.

Capacitación
Evaluación de Riesgos
Investigación continua
Canal de denuncia
Procedimiento de investigación y sanción

3. Mecanismos de seguimiento

Se evaluará anualmente la ejecución y eficacia de las medidas preventivas, considerando los resultados de los instrumentos aplicados (cuestionario CEAL-SM, reportes DIEP, incidencias y denuncias). El informe resultante podrá ser consultado por las personas trabajadoras previa solicitud al departamento de Recursos Humanos.

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

El Grupo Independencia 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. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios: Boletín informativo mensual de Independencia y en la página web corporativa. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno y el protocolo se pondrá en conocimiento de las personas trabajadoras al momento de la suscripción del respectivo contrato de trabajo.

V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

Se incorpora como parte integrante del presente Protocolo el Anexo N° 1: Procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que desarrolla las etapas de recepción de denuncias, adopción inmediata de medidas de resguardo, investigación interna o derivación a la Dirección del Trabajo, elaboración y remisión del informe, pronunciamiento de dicha Dirección y aplicación de medidas correctivas

y sanciones, cuando corresponda.

El Anexo N° 1 integra operativamente el documento denominado «Procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo», que contiene información proporcionada por la Cámara Chilena de la Construcción. Su aplicación se ajustará al Código del Trabajo y al Decreto Supremo N° 21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Las reglas operativas del Anexo N° 1 prevalecerán frente a cualquier divergencia con el material gráfico de apoyo, sin perjuicio de la aplicación preferente de las normas imperativas vigentes.

La recepción y tramitación de denuncias no quedará supeditada a la revisión o actualización del Protocolo. El Protocolo y su anexo se mantendrán disponibles y se difundirán conjuntamente mediante los mecanismos previstos en el apartado IV.

VI. REVISIÓN SEMESTRAL, ACTUALIZACIÓN E HISTORIAL DE MODIFICACIONES

1. Periodicidad y responsables

El presente Protocolo y sus anexos serán revisados cada seis meses, contados desde la aprobación de esta actualización y, sucesivamente, desde cada revisión semestral programada. La revisión estará a cargo del Encargado de Cumplimiento y Regulación, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos y el área de Prevención de Riesgos, sin perjuicio de la responsabilidad de cada entidad empleadora.

La revisión considerará la normativa e instrucciones administrativas aplicables; la eficacia de las medidas preventivas, de resguardo y correctivas; el funcionamiento de los canales de denuncia; las necesidades de capacitación; los resultados agregados de investigaciones y evaluaciones de riesgos; y las observaciones de los organismos competentes y del revisor independiente del Modelo de Prevención de Delitos que sean pertinentes a esta materia. Se resguardará siempre la identidad de las personas involucradas y la confidencialidad de sus antecedentes.

La revisión semestral del Protocolo es independiente de la evaluación anual de las medidas preventivas y de la revisión bienal de la política preventiva previstas en el apartado II. No altera por sí sola los ciclos de aplicación de los instrumentos de evaluación de riesgos.

2. Revisiones extraordinarias y aprobación

Se efectuará además una revisión extraordinaria cuando existan modificaciones normativas, instrucciones de la autoridad o antecedentes que hagan necesario corregir deficiencias o introducir mejoras, sin esperar al siguiente semestre. Esta revisión no postergará la siguiente revisión semestral programada.

Las modificaciones serán sometidas a la aprobación del representante competente de cada entidad empleadora. Se identificará su fecha de aprobación y entrada en vigor, se actualizará la versión del documento y se comunicarán los cambios a las personas trabajadoras. Cuando corresponda modificar el reglamento interno, se cumplirán adicionalmente las formalidades aplicables a ese instrumento.

3. Registro y conservación

Toda revisión se documentará en el registro que sigue, ubicado en este mismo Protocolo, aunque concluya sin modificaciones, caso en el cual se dejará constancia expresa de «Revisado sin modificaciones», manteniéndose la versión vigente. Si existen cambios, se registrarán los apartados modificados, su descripción y fundamento, responsables y aprobación. Se conservarán las versiones anteriores con acceso restringido para trazabilidad. El historial no contendrá datos personales de denuncias ni antecedentes reservados de investigaciones.

4. Historial de revisiones y modificaciones

Fecha de revisión	Versión	Apartados revisados o modificados	Resultado, descripción y fundamento	Responsable de revisión	Aprobación y vigencia	Próxima revisión
06-11-2026	1.2	V, VI y Anexo N° 1	Incorporación del procedimiento de investigación como anexo; revisión semestral e historial de modificaciones.	M.Céspedes	M.Céspedes	6 meses.

ANEXO N° 1: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Grupo Independencia

1. Objeto, integración y principios

Este anexo establece las reglas operativas de denuncia, investigación y adopción de medidas respecto del acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. Integra las etapas del documento «Procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo», con información proporcionada por la Cámara Chilena de la Construcción, y se aplica conjuntamente con el Protocolo de Prevención.

El procedimiento observará perspectiva de género, no discriminación, no revictimización, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, razonabilidad, debido proceso y colaboración. Se protegerá a las personas involucradas frente a represalias, intimidación y difusión indebida de antecedentes.

2. Denuncia y recepción

La persona afectada podrá presentar su denuncia verbalmente o por escrito, presencialmente o por medios electrónicos, ante el empleador o directamente ante la Dirección del Trabajo. La recepción interna y orientación corresponderán al Encargado de Cumplimiento y Regulación, conforme al apartado I.7 del Protocolo. La denuncia deberá permitir identificar a las personas involucradas, sus datos de contacto disponibles, el vínculo organizacional y los hechos denunciados; ante la Dirección del Trabajo se identificará además al empleador.

Se entregará comprobante de recepción. Si la denuncia es verbal, se levantará un acta que será firmada por la persona denunciante y se le entregará copia. No se realizará un control de admisibilidad ni se rechazará una denuncia por estimar que sus antecedentes son insuficientes. Cuando sea necesario, se solicitará complementar la información, sin omitir las medidas de protección. Se brindará trato digno e imparcial e información clara sobre las etapas, la vía de investigación y los canales de orientación.

3. Medidas inmediatas de resguardo

Recibida la denuncia, el empleador adoptará inmediatamente una o más medidas de resguardo atendida la gravedad de los hechos, la seguridad de la persona denunciante y las condiciones de trabajo. Podrán incluir separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de jornada y atención psicológica temprana mediante el organismo administrador del seguro laboral.

Las medidas no constituyen una sanción anticipada. Se documentarán y revisarán durante el procedimiento, evitando causar perjuicio a la persona denunciante.

4. Decisión de investigar o derivar

El empleador informará por escrito a la persona denunciante si realizará una investigación interna o derivará los antecedentes a la Dirección del Trabajo.

Si realiza una investigación interna, comunicará a la Dirección del Trabajo el inicio y las medidas de resguardo adoptadas dentro de tres días hábiles desde la recepción de la denuncia. Si corresponde derivar, remitirá la denuncia y sus antecedentes a dicho Servicio dentro de tres días hábiles desde su recepción, incluyendo los supuestos de derivación obligatoria contemplados en la normativa aplicable. Se mantendrán las medidas de resguardo independientemente de la vía elegida.

5. Investigación interna

El empleador designará preferentemente a una persona con formación en acoso, género o derechos fundamentales, comunicando por escrito la designación a la persona denunciante. Se asegurará su imparcialidad. Las partes podrán aportar antecedentes que la comprometan y solicitar su cambio; el empleador resolverá fundadamente y dejará registro.

Ambas partes serán oídas y podrán fundamentar sus dichos y aportar antecedentes. Se examinarán los documentos pertinentes, incluidos el Protocolo, reglamento interno, contratos, registros y antecedentes preventivos. La investigación se registrará por escrito, en soporte físico o electrónico; las declaraciones de las partes y testigos constarán por escrito y serán firmadas.

La investigación concluirá dentro de treinta días hábiles desde la presentación de la denuncia. Si existe derivación a la Dirección del Trabajo, el cómputo para su investigación se efectuará desde la recepción de la derivación, acreditada mediante el certificado correspondiente.

6. Informe y remisión

El informe identificará al empleador, las personas involucradas y quien investigó; dejará constancia de las medidas de resguardo, antecedentes examinados, entrevistas y alegaciones; describirá los hechos y el razonamiento que sustenta las conclusiones; y propondrá medidas correctivas y sanciones, cuando corresponda. Incorporará los antecedentes de imparcialidad y su resolución, si existen.

El empleador remitirá electrónicamente el informe y sus conclusiones a la Dirección del Trabajo dentro de dos días hábiles de finalizada la investigación interna, conservando el certificado de recepción y los respaldos del envío.

7. Pronunciamiento de la Dirección del Trabajo

La Dirección del Trabajo dispondrá de treinta días hábiles para pronunciarse sobre el informe remitido. Las conclusiones u observaciones se comunicarán a quienes corresponda. Si el Servicio no se pronuncia dentro de dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe interno y el empleador las notificará a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Esta etapa de revisión de un informe interno no corresponde cuando la investigación haya sido realizada directamente por la Dirección del Trabajo.

8. Medidas correctivas y sanciones

Las medidas correctivas buscarán prevenir la reiteración de los hechos y corregir los riesgos detectados. Podrán comprender ajustes al Protocolo, refuerzo de capacitación e información, apoyo psicológico y mejoras organizacionales. Las modificaciones del Protocolo serán informadas a las personas trabajadoras.

Las medidas o sanciones procedentes se aplicarán dentro de los quince días corridos contados desde la notificación al empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo. Si dicho Servicio no se pronuncia sobre el informe interno, se aplicarán dentro de los quince días corridos siguientes al cumplimiento de treinta días hábiles desde el envío del informe. Se informará a la persona denunciante y a la denunciada.

El plazo es para actuar dentro de él, no para esperar su vencimiento. Las sanciones se ajustarán a la gravedad acreditada, al reglamento interno y a la normativa laboral. El informe no exime de cumplir las exigencias legales propias de una eventual terminación del contrato. Las personas involucradas conservan sus derechos de reclamación ante las instancias competentes.

9. Denuncia directa ante la Dirección del Trabajo

Si la denuncia se presenta directamente ante la Dirección del Trabajo, el empleador colaborará,

proporcionará los antecedentes requeridos y adoptará inmediatamente las medidas de resguardo que correspondan. El Servicio notificará su informe a las personas involucradas y al empleador. Este último ejecutará las medidas o sanciones procedentes conforme a la etapa anterior.

10. Registro, reserva y actualización

Se mantendrá un expediente reservado de cada investigación, con acceso limitado a quienes deban intervenir. El historial público interno de versiones del Protocolo no incluirá datos ni detalles de estos expedientes.

Este anexo será objeto de la revisión semestral y extraordinaria establecida en el apartado VI. Salvo los plazos expresamente indicados como corridos, los plazos reglamentarios señalados son hábiles, excluyéndose sábados, domingos y festivos, conforme al artículo 1 del Decreto Supremo N° 21 de 2024. La revisión documental no suspende ni amplía los plazos de investigaciones en curso.