

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL
Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

*FUNDACIÓN EDUCACIÓN EMPRESA
JUNIOR ACHIEVEMENT CHILE
RUT 72.373.600-5*

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación Educación Empresa, en adelante indistintamente la Fundación, 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.

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 dependientes de la Fundación, incluidas jefaturas y coordinadores, como también a los trabajadores independientes a honorarios, independiente a la relación contractual en cada caso. Además, se extiende, a los directores de la Fundación y 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.

Definiciones: A continuación se describen algunos de las conductas relevantes para efectos de este 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 2º 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:

- 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 son:

- 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, menoscabiado, 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 menoscabar 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 menoscabar.
- 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 despectivos 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, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º 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 hostil es:

- 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 benévolos 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:

- 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 “manerrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolos. 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 sexismos inconscientes**. 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, incluidos 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 subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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.

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,

también en lo pertinente, 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

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 su Directora Ejecutiva (mperalta@jachile.org, teléfono 56 987389505). Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante cursos impartidos por actores externos a la Fundación, según lo determine su Directora Ejecutiva.

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

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.

Este protocolo se dará a conocer a los trabajadores(as) de la Fundación mediante un correo electrónico dirigido a su dirección de correo institucional y/o personal, en el caso de los terceros relacionados con la Fundación. Asimismo, este protocolo se alojará en el sitio web de la Fundación.

III.- ETAPAS PARA LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN, RESOLUCIÓN Y EVENTUAL SANCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

1. Encargados

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 Constanza Mattos Vio, Encargada de Comunicaciones de la Fundación. cmattos@jachile.org

2. 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.

3. Procedimiento y Secuencia

| Etapas | Descripción del Procedimiento | Observaciones |
|-----------------|--|---|
| Denuncia | <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 al encargado de su recepción Constanza Mattos Vío, 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 el encargado 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> |

| | | |
|----------------------|---|--|
| Investigación | <p>En primer lugar, los encargados se reunirán, en una instancia formal, con la persona denunciada para comunicar la situación, el inicio de la investigación correspondiente y las 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>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 Dirección del Trabajo, quien tiene 15 días para hacer observaciones.</p> <p>En el evento que alguno de los encargados 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> |
| Resolución | <p>El informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de los principales hechos del caso, que resulten probados por las personas encargadas. • Resumen de las diligencias generadas a raíz de estos hechos. • Resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes. • Propuesta razonada en cuanto a las medidas necesarias de aplicar en ese caso. | <p>El informe será dado a conocer al presidente del directorio, con el propósito de validar su contenido y carácter institucional.</p> |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Sanción (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"> ● Las sanciones pueden consistir en: ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación por escrito. ➤ Obligación de participar en alguna instancia formativa que aborde la problemática. ➤ Multa de un porcentaje de las remuneraciones. ➤ Suspensión Temporal. ➤ Término del Vínculo laboral. <p>Comunicar a la persona denunciante el resultado de la investigación y las medidas que se derivaron de la misma.</p> | <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 Karín 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> |
| Seguimiento | <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 |
|-------------------|---|--|
| Patricio Díaz | Presidente Fundación Educación Empresa | pdiazl@puc.cl |
| Magdalena Peralta | Directora Ejecutiva Fundación Educación Empresa | mperalta@jachile.org |

Anexo 1.

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. |

2. 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 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.