



MANEJO DE PROCEDIMIENTOS FRENTA AL ACOSO **LABORAL Y SEXUAL LEY KARIN**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

Capacitar a los participantes en la identificación, prevención y manejo de situaciones de acoso laboral y sexual en el ámbito laboral.



Objetivos específicos

- 1. Conocer la normativa vigente relacionada con el acoso laboral y sexual.
- 2. Identificar conductas de acoso laboral y sexual en el entorno laboral.
- 3. Implementar procedimientos efectivos de denuncia y prevención del acoso laboral y sexual.
- 4. Conocer e implementar el protocolo de investigación ante casos de acoso laboral y sexual



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1: Tipología de Denuncias y Canalización Inicial

Objetivo del módulo:

Identificar los tipos de denuncias (acoso laboral, acoso sexual u otras vulneraciones) y los primeros pasos en el proceso según corresponda.

Contenidos:

Tipos de acoso según Ley Karin: definiciones prácticas para identificar casos.
Diferenciación de canales según tipo de denuncia.
Rol del empleador ante la recepción de una denuncia.
Plazos iniciales y obligaciones inmediatas.
Cómo garantizar la confidencialidad y la no revictimización.

Actividad práctica:

Análisis de casos simulados para determinar tipo de denuncia y canal correcto.

Módulo 2: Procedimiento Interno y Tiempos Legales

Objetivo del módulo:

Profundizar en el flujo de los procesos internos tras recibir una denuncia, considerando plazos y acciones normativas.

Contenidos:

Cronograma normativo desde la recepción hasta la resolución.
Medidas inmediatas: separación de funciones, medidas cautelares.
Investigaciones internas: tiempos máximos y estructura.
Coordinación con organismos como la DT (Dirección del Trabajo) y el Comité Paritario.

Obligaciones del empleador según cada etapa.

Actividad práctica:

Simulación de línea de tiempo con toma de decisiones en cada etapa.

Módulo 3: Informes, Documentación y Coordinación Institucional

Objetivo del módulo:

Revisar los informes requeridos, los tipos de evidencia y la relación entre instituciones en el proceso.

Contenidos:

Informes preliminares, intermedios y finales: qué deben contener.
Registro documental: buenas prácticas para respaldar el procedimiento.
Coordinación con instituciones externas (Inspección del Trabajo, Tribunales).
Actas, citaciones, y seguimiento documental.
Protección de datos personales y normativa asociada.

Actividad práctica:

Elaboración de un informe tipo en base a un caso práctico.

Módulo 4: Resolución, Acciones Posteriores y Seguimiento

Objetivo del módulo:

Identificar las acciones que deben ejecutarse tras la resolución de la denuncia, incluyendo medidas disciplinarias y de reparación.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl