



---

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

---

JOHN JOHN HIGH SCHOOL

ACTUALIZACIÓN JULIO 2024

*"Forming positive leaders for future generations"*





### IMPORTANTE

En el presente documento, se utiliza de manera inclusiva, términos (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres, como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales. Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica, que puede dificultar la comprensión.



## ÍNDICE GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TEMAS	Página
Portada	1
Índice General del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	3
Presentación – Normas de Orden	5
<u>TÍTULO I: REGLAMENTO DE ORDEN</u>	6
<u>Párrafo 1: Obligaciones del Establecimiento</u>	7
<u>Párrafo 2: Obligaciones Generales de los trabajadores del Colegio</u>	8
<u>Párrafo 3: Prohibiciones Generales para los trabajadores del Colegio</u>	10
<u>TÍTULO II: DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u>	12
<u>Párrafo 1: De los Docentes Directivos</u>	12
<u>Párrafo 2: De los Docentes</u>	16
<u>Párrafo 3: De los Asistentes de la Educación</u>	18
<u>TÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO</u>	20
<u>Párrafo 1: Del Ingreso</u>	20
<u>Párrafo 2: Del Contrato de trabajo</u>	20
<u>Párrafo 3: De la jornada de trabajo</u>	23
<u>Párrafo 4: De las horas extraordinarias</u>	24
<u>Párrafo 5: Del control de asistencia</u>	24
<u>TÍTULO IV: DE LAS REMUNERACIONES Y DE LOS DESCUENTOS</u>	25
<u>TÍTULO V: DEL FERIADO ANUAL</u>	26
<u>TÍTULO VI: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS</u>	27
<u>Párrafo 1: Llamado a servicio en las Fuerzas Armadas</u>	27
<u>Párrafo 2: De las Licencias por Enfermedad</u>	27
<u>Párrafo 3: De los permisos</u>	29
<u>TÍTULO VII: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD</u>	34
<u>TÍTULO VIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS</u>	42
<u>Párrafo 1: Informaciones</u>	42
<u>Párrafo 2: Peticiones y Reclamos</u>	42
<u>Párrafo 3: Sanciones y Amonestaciones</u>	42
<u>TÍTULO IX: DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</u>	44
<u>TÍTULO X: DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL</u>	45
<u>TÍTULO XI: DE LA INVESTIGACION Y SANCION DE LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES</u>	49
<u>TÍTULO XII: DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO</u>	52
<u>TÍTULO XIII: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TRATO DEL CONTRATO DE TRABAJO</u>	56



TÍTULO XIV: MATERIAS RELATIVAS AL TABACO	58
TÍTULO XV: SOBRE 21.643	60



## PRESENTACIÓN NORMAS DE ORDEN

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para nuestros funcionarios, tiene por finalidad, regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores/as dependientes de John John High School, en las labores diarias, obras o actividades que en cualquier punto del territorio nacional, estén a cargo o sean desarrolladas por KAREN PASTENE SERVICIOS EDUCACIONALES E.I.R.L.

Este Reglamento Interno de Higiene Orden y seguridad, se considera como parte integrante, de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador, el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la institución proporcionar y mantener:  
Relaciones armónicas con cada trabajador, y de éste con sus compañeros de labores; un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo; el bienestar para cada uno de los trabajadores; su calidad de vida y compromiso, como también, una cultura de prevención de riesgos.



## TÍTULO I REGLAMENTO DE ORDEN

Desde la fecha de ingreso a John John High School, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de este reglamento, debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos, el deber de conocerlo y de su obligación de cumplirlo plenamente.

Este reglamento contiene las disposiciones solicitadas por el legislador, que se resumen en los siguientes numerales, siendo estas:

- Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de 01 de febrero de 1968.
- Decreto Supremo N° 40, de 07 de marzo, de 1969, de Previsión Social, que contiene el reglamento de Riesgos Profesionales.
- El decreto Supremo N° 594, de 15 de septiembre de 1999, que aprueba el reglamento sobre Condiciones sanitarias y Ambientales en Lugares de trabajo, publicado en el Diario oficial del 29 de abril de 2000.
- Decreto Supremo N° 54, de 1969, sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Ley N° 20.001 D.O. 05 de febrero de 2005, peso máximo de carga humana, ley del saco. D.S. N° 63, de 27 de julio de 2005.
- Ley N° 20.096, D.O. 23 de marzo de 2006, establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
- Ley N° 20.105, D.O. 16 de mayo de 2006, modifica la Ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y consumo del tabaco.
- Ley N° 20.308, D.O. 27 de diciembre de 2008, sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios.
- Ley 20.422, D.O. 10 de febrero de 2010, Establece Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Circular N° 02 de 03 de enero de 2013, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación, enero de 2020.
- Ley Karin, N° 21.643.

### Artículo 1°:

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones que debe cumplir el personal de John John High School, (en adelante denominado indistintamente como “el colegio” o el “establecimiento”), en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la unidad educativa.



#### Artículo 2°:

El trabajador se compromete y obliga expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el empleador, a través de sus jefaturas directas como, asimismo las normas contenidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa sean estas obligaciones y prohibiciones tanto en materias de orden, como de higiene y seguridad. Asimismo, se compromete y obliga a cumplir y respetar los procedimientos de trabajo que sean establecidos por el empleador y las normas de protección y cuidado del medio ambiente que, le serán debida y oportunamente informadas.

#### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

#### Párrafo 1: Obligaciones del Establecimiento:

#### Artículo 3°:

John John High School está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

- Respetar al personal del establecimiento, en su dignidad como persona y en la calidad profesional.
- Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
- Poner a disposición, en el caso del personal femenino que le corresponda, la sala cuna en convenio con colegio y sólo en los períodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones. Sin embargo, la funcionaria puede solicitar por escrito un bono compensatorio si decide no llevar a sala cuna a su hijo/a, el cual es acordado con el empleador.
- Dar a cada miembro del personal, la ocupación efectiva de las labores convenidas.
- Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- Promover el perfeccionamiento del personal, en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- Oír los reclamos que formula el personal de manera directa, dejar constancia e investigar si fuera necesario.
- Promover los valores y principios del Proyecto educativo Institucional.
- Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.
- Evaluar a los trabajadores anualmente, de acuerdo con su perfil de cargo y/o estándares de desempeño y buenas prácticas pedagógicas ministeriales.
- Cumplir los acuerdos luego de las evaluaciones institucionales (pedagógicas y/o psicológicas).



- Respetar las vacaciones de los funcionarios, 15 días hábiles al año, y aumentar cada 3 años, un día más por la permanencia en el establecimiento. En el caso de las y los docentes el empleador destinara como permiso administrativo los tiempos, posteriores al año lectivo, periodos de planificación, términos administrativos y/o formación de cada año.
- Informar, y dar cumplimiento la normativa y protocolo vigente.
- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo de acuerdo con la ley vigente.
- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación conforme a las directrices de la presente ley karin.
- Informar a las personas trabajadoras semestralmente sobre los canales digitales u otros, que se mantiene para la recepción de denuncia sobre el incumplimiento relativo a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo. Debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N°16.744, y del a Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral, y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- Garantizar a correcta sustentación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo, y dando cumplimiento a las normas establecida en el reglamento de la ley.
- Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleado o Dirección del trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esta voluntad.

## Párrafo 2: Obligaciones Generales de los trabajadores del Colegio

### Artículo 4:

Los trabajadores John John High School, están obligados a respetar y cumplir las siguientes normas:

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines educacionales de su giro.
- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del Establecimiento, según corresponda: Trabajo técnico, capacitaciones, planificaciones, reuniones generales, por departamento e individuales si corresponde y conforme a su distribución horaria entregada anualmente.
- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo para su óptimo desarrollo: apoyo a la gestión directiva, apoyo a la convivencia, recreos, reemplazos, apoyo a estudiantes y curso designado, conforme a su distribución horaria entregada anualmente, como también, la atención a apoderados.
- Cumplir con sus horarios de ingreso y salida, dejando registro con firma o huella diariamente.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia los valores y principios Institucionales John John High School.





- Ser parte de los sellos Institucionales, “alianza de colaboración con las familias” y compromisos con sus estudiantes de John John High School”, siendo un Docente o Asistente de la Educación comprometido, con su formación integral.
- Comprender que sus funciones pueden ser desarrolladas en cualquiera de las sedes de la institución.
- Cumplir con los turnos de colaboración de recreo, con la visión de proyecto, e interacción con los estudiantes y comunidad entorno a enriquecer las relaciones sociales y formativas fuera del aula.
- Mantener una deferencia a la figura de su jefatura directa e indirecta, sosteniendo un trato de respeto y colaboración permanente, desde la comprensión de su responsabilidad y rol en la Institución educativa.
- Avisar oportunamente a la Dirección de su ausencia al trabajo por causa justificada, presentando la documentación que lo acredite.
- Ser responsables con sus estudiantes, comenzando puntualmente sus clases, en el horario convenido.
- Respetar los controles de entrada y salida (huellero) que, serán de su responsabilidad.
- Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los estudiantes, madres, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Aplicar relaciones de respeto hacia sus jefes, compañeros de trabajo, subalternos, estudiantes, apoderados y visitas.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar con cuarenta y ocho horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.
- Cumplir con los tiempos de planificación, evaluación, actividades extraprogramáticas, actividades familiares, capacitaciones, reuniones de reflexión, paseos, ceremonias etc., que son parte de la planificación anual del programa de John John High School, que van en beneficio del óptimo funcionamiento y tradiciones institucionales.
- Durante los periodos de planificación o periodos de trabajo administrativo, lo lectivo, entregar oportunamente los requisitos y acuerdos para el cumplimiento de los estándares del Establecimiento.
- Firmar mensualmente su liquidación de sueldo, o acusar recibo si es enviada de manera remota.
- Presentar al inicio del año escolar, en el mes de marzo un certificado médico, que dé cuenta que tiene una salud compatible con el cargo.
- Cumplir las horas de técnicas, asignadas al inicio del año escolar. De no cumplirlas estas serán rebajadas en su liquidación de sueldo.
- Firmar los permisos administrativos entregados por la institución.
- Cualquier excepcionalidad relacionada, con cambios de turnos, jornadas, permisos, retiros anticipados etc., deben quedar debidamente firmadas en la dirección del establecimiento.
- Hacer uso de material proporcionado por la institución, en especial, en el caso de ser docente, el de la editorial seleccionada para el año lectivo, junto a sus estudiantes. Su no utilización, será considerada una falta grave, ya que atenta con el desarrollo del Plan de Gestión Pedagógica de la institución.



- Guardar su presentación personal, en cuanto a orden y limpieza. En el caso de ser docente o asistente de la educación de Aula o Administrativo, su vestimenta, duran debe ser semi-formal, durante todo el desempeño de la función por el cual fue contratado.
- Hacer uso correctamente de los canales oficiales para comunicarse con estudiantes y apoderados, comprendiendo que el uso de correos electrónicos institucionales, son de exclusivo uso para fines formativos de sus estudiantes y laborales.
- Comprender que, el colegio no autoriza, ni valida el contacto y comunicación, externa a las clases con estudiantes y/o apoderados, por cualquier otro medio que no sea, el correo electrónico o la agenda institucional.
- Incorporar en su trabajo toda política interna, como protocolos de salud, emergencia u otro, Reglamento Interno Escolar, de Calificación, Evaluación y Promoción y Plan Integral de Seguridad, como también los otros vigentes.
- Participar de actividades institucionales de la Comunidad Educativa en general y las exclusivas para funcionarios, respetando los valores institucionales que son el respeto y la responsabilidad, resguardando así, el espacio y bienestar de todos los participantes.
- En el caso del personal de mantenimiento usar las prendas de seguridad y respetar la normativa vigente.
- Capacitarse, e integrar a su dinámica diaria la comprensión de los conceptos, de la ley Karin, y cumplir con el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Participar activamente en la detección de los factores de riesgo e implementación del plan preventivo.

10

### **Párrafo 3: Prohibiciones Generales de los trabajadores del Colegio.**

#### **Artículo 5°:**

Queda prohibido al personal del John John High School;

- Incumplir a lo estipulado a su contrato de trabajo,
- Incumplir a lo establecido y las obligaciones contenidas en el perfil del cargo para el cual fue contratado.
- Incumplir a lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar y en el caso de ser docente, además, en el Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.
- Ejercer cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante de la comunidad educativa de la cual forman parte como, así mismo, omitir información que conozca, sobre hechos de violencia, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante y de los que tome conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Es decir, está obligado a informar sobre lo anterior, a las autoridades del colegio.
- Tener cualquier conducta incívica, sexista u cualquiera que atente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Castigar, hostigar, vulnerar, acosar, física psicológica o verbalmente a estudiantes.



- Usar un lenguaje inapropiado con los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Traspasar preocupaciones laborales personales a sus estudiantes, siendo esta una falta gravísima por ser una conducta de abuso emocional y psicológico, y afectar su óptimo desarrollo escolar, psicológico y emocional.
- Faltar al trabajo sin causa justificada.
- Comenzar sus clases, posterior al horario establecido.
- Salir del colegio, dentro del horario laboral, sin la autorización y firma del documento de permiso.
- Hacer abandono de trabajo en horas de trabajo, sin la debida autorización escrita de la Dirección.
- Suspender ilegalmente labores o inducir a tales actividades.
- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones o bienes muebles del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
- Fumar dentro del establecimiento, según lo establecido en la ley 20.660.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización escrita de la Dirección.
- Alterar u omitir su firma en el libro de asistencia, o huellero, ya que de su exclusiva responsabilidad.
- Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
- Alterar el registro de asistencia y calificaciones de los estudiantes.
- Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- Ingresar personas externas, apoderados, familiares u otro sin autorización la Dirección de establecimiento.
- Hacer clases particulares a estudiantes, fuera o en colegio.
- Compartir y visitar los hogares de estudiantes del establecimiento, por temas particulares, sin la autorización del colegio.
- Llevar en sus autos particulares a estudiantes del colegio, sin autorización.
- Participar en redes sociales con estudiantes, apoderados, madres, padres, apoderados, tutores y estudiantes.
- Tomar artefactos tecnológicos u mueble del establecimiento para usar sin autorización, fuera y dentro del establecimiento.
- Hacer acciones u comentarios negativos en contra de los valores Institucionales.
- Ejercer reacciones físicas, verbales o escritas de carácter ofensivos dentro del establecimiento, al representante legal de la empresa, en cualquiera de sus formas.
- Dejar artículos personales delicados en el establecimiento.
- No cumplir con su obligación de firmar físicamente, huellero u otro sistema de registro de asistencia designado por el establecimiento al ingreso y salida, según establece su carga horaria.
- Quedarse en las dependencias del colegio, fuera del horario de trabajo, sin la autorización de las autoridades del colegio.



- Comportarse de manera inadecuada, alejadas de los valores institucionales, en actividades institucionales propias de la comunidad educativa o exclusiva para funcionarios. Queda prohibido en estas últimas, consumir alcohol, hasta quedar en estado de intemperancia o no control de sus facultades, como tampoco consumir drogas, en cualquiera de sus formas, que afectará la convivencia laboral y/o escolar; afectando física, psicológica y/o emocionalmente a sus pares.
- De mantener relaciones afectivas de pareja, de cualquier índole, entre funcionarios, pares o invitados; debe resguardar en todo momento, los valores institucionales, en cada actividad programada por el colegio, procurando siempre, resguardar sana convivencia de los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Tener un lenguaje prepotente, agresivo, displicentes, peyorativo, discriminatorio que afecten emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.

12

## TÍTULO II DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

### Artículo 6°:

Para los efectos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se clasificará de la siguiente forma:

- Rector/a.
- Director/a.
- Equipo de Gestión (Encargado de Convivencia escolar y Encargados Pedagógicos).
- Docentes.
- Asistentes de la Educación de aula.
- Asistentes de la Educación de Convivencia Escolar, Administrativos y de Servicios.

### Párrafo 1: De los Directivos.

### Artículo 7°:

El Rector es:



- Una persona íntegra que trabaja constantemente, desde los valores Institucionales y formación profesional, en desarrollar nuevos saberes, en sus estudiantes, con el fin, de que sean consciente de su entorno, desde las dimensiones: valórica, espiritual, social y académica.
- El primer promotor, impulsor y responsable de la implementación del Proyecto Educativo Institucional y el funcionamiento cohesionado de las distintas áreas de acción del establecimiento. En él se debe reflejar el signo de unidad de la Comunidad Educativa.
- Quien favorece la mística de una misión común y encauce los esfuerzos de todos, basados en los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional, el sentido de Sana Convivencia Escolar y la Inclusión.
- Es quien administra los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de disponerlos, para el cumplimiento de los objetivos que promueve el Proyecto Educativo Institucional y lo dispuesto por la normativa vigente y el currículum nacional. Como también con redes externas, con los mismos fines.

13

Artículo 8°:

El Director/a, es:

- Una persona íntegra, que es trabaja constantemente, desde los valores Institucionales y formación profesional, en desarrollar nuevos saberes, en sus estudiantes, con el fin, de que sean consciente de su entorno, desde las dimensiones: intelectual, emocional- afectivo- social y espiritual.
- El promotor, impulsor y responsable de la implementación del Proyecto Educativo Institucional. Administra, dirige y controla, los procesos desarrollados por las distintas áreas de gestión pedagógica del establecimiento y las que la complementan.
- Es quien refleja los propósitos institucionales, a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Quien direcciona al Equipo Directivo, de Gestión, Coordinación, a Docentes y Asistentes de la Educación, hacia el cumplimiento de la misión institucional.
- Quién propiciar que los distintos actores educativos, se identifiquen con la orientación y objetivos del establecimiento y trabajen conjuntamente, en función de estos lineamientos.



- Dirige y acompañan el trabajo del docente y se responsabiliza de su normal desarrollo. Hace seguimiento de la vida académica y formativa en general.
- Mantiene contacto frecuente con los estudiantes. Vela, además, por la alianza eficaz con las familias, propiciando una comunicación permanente con los padres y apoderados.
- Que conoce el perfil institucional de su cargo, donde se amplían y detallan sus funciones.

#### Artículo 9°:

Equipo de Gestión estará formado por:

Docentes titulados, profesionales y/o asistentes de la educación que tengan preparación de áreas afines a la Educación que, tiene a su cargo el desempeño de funciones directivas, de acuerdo con los fines y objetivos de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y sus objetivos estratégicos.

En el establecimiento se distinguen los siguientes:

- Encargados de Convivencia Escolar.
- Encargados Pedagógicos.

#### Artículo 10°:

El Encargado de Convivencia Escolar es:

- Una persona íntegra, que trabaja constantemente, desde sus valores, los valores Institucionales y formación profesional, en desarrollar nuevos saberes, en sus estudiantes, con el fin, de que sean consciente de su entorno, desde las dimensiones: intelectual, emocional-afectivo- social y espiritual.
- Quien gestiona las políticas, procedimientos, prácticas e implementación de acciones formativas transversales, como específicas, dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo el ámbito intelectual, emocional-afectivo- social y espiritual de los estudiantes, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo y al currículum vigente.
- Promueve y genera un ambiente y clima escolar basado en los valores institucionales y los principios de la Sana Convivencia Escolar y la inclusión, en donde las óptimas prácticas



actitudinales favorecen el aprendizaje de todos los estudiantes, en este sea un espacio deseable para todos los actores de la Comunidad Educativa.

- Conoce y aplica el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de acción.
- Promueve el Reglamento Interno Escolar, a todos los miembros del establecimiento.
- Que conoce el perfil institucional de su cargo, donde se amplían y detallan sus funciones.

15

#### Artículo 11°:

El Encargado Pedagógico, es:

- Una persona íntegra que, trabaja constantemente, desde los valores Institucionales y formación profesional, en desarrollar nuevos saberes, en sus estudiantes, con el fin, de que sean consciente de su entorno, desde las dimensiones: intelectual, emocional- afectivo- social y espiritual.
- Quien atiende a las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con prácticas coherentes al Proyecto Educativo, el cual atiende a una educación personalizada y en alianza con la familia, para alcanzar su desarrollo integral.
- Quien gestiona las tareas técnicas- pedagógicas de John John High School, orientando a los docentes, planifiquen, ejecuten y evalúen acciones pedagógicas, basadas en currículum establecido para cada asignatura, núcleo de aprendizaje y nivel, según la normativa vigente y los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Quien promueve y vela entre los docentes, que la acción pedagógica que desarrollamos tenga un sentido de cohesión y se ejecute en base al sentido de inclusión, considerando que cada uno de nuestros estudiantes es, un ser único y posee características de aprendizaje particulares.
- Quien fomenta buenas prácticas, evalúa y retroalimenta permanentemente al equipo docente.
- Quien establece un diálogo activo entre estudiantes, sus docentes y apoderados, para propiciar y gestionar acciones pedagógicas que le permitan, desarrollar aprendizajes significativos y efectivos.
- Quien conoce y promueve la buena aplicación de los reglamentos institucionales.



- Que conoce el perfil institucional de su cargo, donde se amplían y detallan sus funciones.

## Párrafo 2: De los Docentes.

### Artículo 12°:

El docente es quien:

- Reconoce y es conscientes que nuestros estudiantes son seres integrales, por lo cual intencionalidad cuyo trabajo esté dirigido, a acompañarlos desde las distintas áreas de su ser.
- Es una persona íntegra, que trabaja constantemente, desde los valores Institucionales y formación profesional, en desarrollar nuevos saberes en sus estudiantes, con el fin de que sean consciente de su entorno, desde las dimensiones: intelectual, emocional- afectivo- social y espiritual.
- Planifica para sus estudiantes, considerando sus características. Persigue que experimenten aprendizajes significativos y desafiantes, que los lleven a alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos y desarrollar sus capacidades de manera integral.
- Considera en la preparación de la enseñanza, los conocimientos, habilidades y actitudes propias de la disciplina que imparte; como también visualiza, el cómo aprenden y se desarrollan los/as estudiantes, en especial sus características, intereses y contextos particulares.
- Planifica actividades evaluativas que entreguen evidencias de los avances en la adquisición de los aprendizajes y usa dicha información, para mejorar sus propias prácticas pedagógicas, con este fin.
- Permite que los/as estudiantes puedan aproximarse de manera efectiva al aprendizaje, como también, desarrollar las competencias intelectuales, emocionales- afectivas- sociales y espirituales necesarios, para desenvolverse de manera activa y propositiva y lograr un desarrollo integral.
- Propicia ambientes inclusivos en los que todos/as los/as estudiantes se sientan cómodos, seguros, respetados, valorados, desafiados y apoyados.





- Organiza los recursos y espacios de sus clases, con normas claras, consensuadas y respetadas por todos, para proporcionar ambiente propicio para el aprendizaje.
- Fomenta interacciones que promuevan relaciones positivas y de sana Convivencia Escolar en el aula y en la Comunidad Educativa.
- Posibilita el desarrollo de valores institucionales, promoviendo en los estudiantes el sentido de responsabilidad, valorando que cuiden de sí mismos, de su entorno y que entiendan la vida en comunidad, como un valor.
- Establece una comunicación clara y respetuosa con sus estudiantes y demuestra altas expectativas de ellos, promoviendo oportunidades de aprendizaje desafiantes, para que todos progresen y logren los objetivos propuestos.
- Ofrece a los estudiantes, amplias oportunidades para aplicar conocimientos, habilidades y actitudes propias del currículum y para desarrollar habilidades de pensamiento, en situaciones relevantes, según el contexto educativo, la edad e intereses, como también de la mano de los desafíos propios, de la disciplina que enseña.
- Cuenta con compromiso con las familias del establecimiento, las reconoce como fundamentales en el proceso de sus hijos.
- Tiene una actitud favorable al desarrollo integral de los estudiantes.
- Reconoce el impacto que tiene su actuar sobre la vida de sus estudiantes y el desarrollo de la Comunidad Educativa, lo cual engrandece la profesión.
- Muestra un comportamiento ético, al comprometerse con su propio aprendizaje y desarrollo profesional continuo, para la mejora y transformación intencionada de su práctica.
- Colabora y comparte la responsabilidad del mejoramiento permanente de nuestra Comunidad Educativa.
- Cuestiona de manera regular, su práctica docente, para que, a través de procesos reflexivos, individuales y colaborativos, reconceptualice el cómo, el por qué y el para qué de su práctica, así como el impacto de sus decisiones pedagógicas en el aprendizaje de sus estudiantes.
- Genera y propicia en sus apoderados, una actitud comprometida con los valores institucionales, manteniendo una estrecha comunicación y colaboración con ellos.



- Conoce el perfil institucional de su cargo, donde se amplían y detallan sus funciones.

#### Artículo 13°:

El Profesor Tutor es quien:

- Planifica y desarrolla experiencias de aprendizajes significativas, a través de la asignatura de Orientación y Educación Cristiana (plan general), que faciliten el desarrollo intelectual, emocional- afectivo- social y espiritual de sus estudiantes.
- Promueve valores y comportamientos en sus estudiantes, que les permitan generar un ambiente y clima escolar propicio para el aprendizaje de todos/as, en base al concepto de inclusión y los propósitos institucionales.
- Genera un clima de aprendizaje colaborativo y desarrolla óptimos canales de comunicación con sus estudiantes, en base al respeto, la cercanía, la confianza, la tolerancia, la empatía, la aceptación de las diferencias, entre otros.
- Promueve en sus estudiantes, los conceptos de autoimagen positiva, según su etapa de desarrollo. Su propósito es generar en ellos, el concepto de autovaloración, para contribuir desde el liderazgo positivo, en la vida con otros.
- Coordina y comunica eficientemente, las diversas actividades formativas de los estudiantes de su curso, con otros docentes y/o apoderados/as.
- Genera y propicia en sus apoderados, una alianza activa y una actitud comprometida con los valores institucionales; manteniendo una estrecha comunicación y colaboración con ellos.
- Gestiona con los otros docentes que acompañan a un grupo curso, acciones que mejoren los procesos de enseñanza- aprendizaje, como también los evaluativos.
- Conoce el perfil institucional de su cargo, donde se amplían y detallan sus funciones.
- Promueve las actividades institucionales.

#### Párrafo 3: De los Asistentes de la Educación.

#### Artículo 14°:



El Asistente de la Educación es:

- Una persona íntegra, que es trabaja constantemente, desde sus valores Institucionales y rol, en colaborar a desarrollar nuevos saberes en nuestros estudiantes, con el fin de que sean consciente de su entorno, desde las dimensiones: intelectual, emocional- afectivo-social y espiritual.
- Respetuoso y amable con cada integrante de la Comunidad Educativa.
- Posee la capacidad de trabajar en equipo y es proactivo, autónomo, ordenado, organizado y responsable de las tareas asignadas; teniendo como objetivo, la conciencia de que su función de colaboración es fundamental para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.
- Consciente de que es parte de la labor formativa que desarrollamos, por ello, es reservado con la información que maneja y responsable con su difusión.
- Constate apoyo y complemento del trabajo docente y/o establecimiento educativo.
- Quien se involucra con el trabajo extraprogramático, extraescolar en favor del buen funcionamiento del establecimiento.
- Colaborador y muestra disposición de servicio, con la tarea de otros.

En nuestro colegio, los Asistentes de Educación son: De Aula, administrativos, implementación, Servicio y apoyo.

- Conoce el perfil institucional de su cargo, donde se amplían y detallan sus funciones.



### TÍTULO III DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

#### Párrafo 1: Del Ingreso

##### Artículo 15°:

Los Docentes y Asistentes de la Educación a quienes KAREN PASTENE SERVICIOS EDUCACIONALES E.I.R.L, acepte en calidad de trabajador, antes de ingresar deberán cumplir con las siguientes exigencias, y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- CV de trabajo actualizado.
- Habilidad de una cuenta corriente o vista para realizar transferencia de pago.
- Cédula de Identidad.
- Finiquito del último empleador si lo hubiese tenido.
- Copia de Certificado de Título, con firma notarial, que acredite los estudios cursados.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales, o lo que se requiera ministerialmente.
- Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema previsional, al que está acogido.
- Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema de salud, al que está acogido.
- Certificado de nacimiento de hijos/as para tramitar autorización de cargas familiares.
- Las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado, como recomendaciones entre otros.

#### Párrafo 2: Del Contrato de Trabajo

##### Artículo 16°:

La contratación del personal del establecimiento estará a cargo del Representante Legal John John High School o de quien éste designe, para tales funciones.

Una vez recibidos los antecedentes indicados en el artículo precedente y dentro de los quince días hábiles a la fecha de ingreso del funcionario, se procederá a realizar el contrato de trabajo respectivo, en tres ejemplares.

Un ejemplar quedará en poder del funcionario, como también, otra de la recepción de este Reglamento Interno Orden Higiene y Seguridad, del perfil de su cargo y de su distribución horaria.



Todos los ejemplares y sus copias, que queden en poder del empleador como del funcionario, deberán quedar firmado por ambas partes.

El contrato que se celebre por un lapso no superior a los treinta días sea porque así lo han convenido las partes, o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de tres días hábiles siguientes, a la incorporación del personal correspondiente. Este contrato no podrá prorrogarse en más de sesenta días.

Si la persona contratada se negase a firmar el respectivo contrato de trabajo y hubiere sido requerido para ello, por la inspección del trabajo, podrá ser despedida sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratada en condiciones diferentes a las consignadas en el documento escrito.

21

#### Artículo 17°:

El contrato de trabajo contendrá, al menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización y domicilio de las partes.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo la cual, por la naturaleza del giro, se asignarán sus horas trabajadas, con firma anual a su distribución horaria, con el objetivo de poder cumplir a las necesidades del currículum y cursos asignados.
- Correo electrónico personal.
- Demás pactos que acordaren la empresa y el trabajador de mutuo acuerdo.
- Cada vez que las estipulaciones del contrato, o sus documentos anexos, se modifiquen o actualicen, serán firmadas por ambas partes.

**Si los antecedentes del personal cambian, esto es: estado civil, domicilio u otros, deberán ser puestas en conocimiento de la Dirección, la que deberá remitirlas a Administración, dentro de las cuarenta y ocho horas de ocurrido.**

#### Artículo 18°:

Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignarán por escrito, al dorso de los ejemplares de este o en documentos anexos, firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, al menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Asimismo, lo anterior podrá consignarse en un documento anexo, que formará parte del contrato respectivo.



Párrafo 3: Contratos menores de edad LEY 20.189 DE 22/06/2007

Artículo 19°:

Los menores de dieciocho y mayores de quince años podrán celebrar contratos de trabajo, sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media, no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso podrán trabajar más de ocho horas diarias.

La empresa debe avisar a la Inspección del Trabajo respectiva, enviando copia del contrato y del finiquito tanto al inicio y término de la relación laboral.

Artículo 20°:

Sin perjuicio del derecho del trabajador afectado, para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al Contrato de Trabajo, no se ajuste al Orden Jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa, dentro de las 48 horas hábiles siguientes, a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y el trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. N.º168 del Código del Trabajo.



## Párrafo 5: De la Jornada de Trabajo.

### Artículo 21°:

La jornada ordinaria de trabajo semanal, será la que se estipula en el contrato de trabajo, distribuidas generalmente de lunes a viernes y sábados extraordinarios, no pudiendo exceder de 44 horas semanales en el caso de los Docentes y de los Asistentes de la Educación, adecuándose a las horas semanales que se encuentren vigentes según el Código del Trabajo.

Las horas cronológicas de los docentes, serán distribuidas o asignadas de acuerdo con las necesidades del establecimiento, por medio de la distribución horaria anual.

Los horarios designados a otras funciones, es decir, las horas técnicas (fuera del aula), tendrán la función de fortalecer el Proyecto Educativo Institucional. Estas serán asignadas bajos los ítems: Planificación, Atención de apoderados, Atención a estudiantes, Talleres de reforzamiento, Reuniones de coordinación y Apoyo a los recreos, que de acuerdo con la libre administración de la institución educativa se asignaran, bajo los siguientes criterios: años de servicios, categoría de docente tutor, si tiene contrato full time o part time. y horas de contrato.

### Artículo 22°:

La distribución de la carga horaria de los docentes y demás personal del establecimiento deberá ser conocida por estos, al inicio del año escolar.

Un docente unilateralmente no podrá renunciar a una parte de horas contratadas, durante el desarrollo del año escolar. Para evaluar junto a la institución la necesidad y responsabilidad con sus estudiantes. Por lo cual debe dar aviso por lo menos con un mes de anticipación, con el fin de revisar su factibilidad, y disminución de esta.

El tiempo destinado a almuerzo, deberá registrarse a través del dispositivo de huellas, que resguarda el control de asistencia.

Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado, para computar la duración de la hora expresada.



#### **Párrafo 6: De las Horas Extraordinarias**

##### Artículo 23°:

Se considerarán horas extraordinarias, aquellas que excedan lo pactado en el contrato de trabajo. Las horas extraordinarias deberán ser solicitadas por el Director/a del establecimiento y pactarse por escrito, no pudiendo exceder de 2 horas diarias. Estas deberán ser autorizadas por Rectoría.

En el caso extraordinario de cambio de jornada u horas de trabajo, será por mutuo acuerdo, informada y firmada con anterioridad para fines institucionales, y/o personales del funcionario.

#### **Párrafo 7: Del Control de Asistencia**

##### Artículo 24:

La Dirección del colegio asignará a quien corresponda, llevar un control de asistencia (huellero), tanto para dejar constancia de la hora de llegada, como de la salida del personal Docentes y Asistente de la Educación. Así también, su horario de colación.

En caso de permisos o salidas en horario de trabajo, debe quedar debidamente registrado en el sistema de control del colegio y ser autorizados por la Dirección.





#### TÍTULO IV DE LAS REMUNERACIONES Y DE LOS DESCUENTOS

##### Artículo 25°:

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y en los adicionales en especies evaluables en dinero que, debe percibir el personal del colegio, por causa del contrato de trabajo.

Las remuneraciones se percibirán mensualmente y se cancelarán en el día 5 de cada mes. Si ese día resultara ser sábado, domingo o festivo, las remuneraciones se cancelarán el día hábil inmediatamente anterior a esa fecha.

El medio de pago de las remuneraciones podrá ser cualquiera de los siguientes:

- Depósito en Cuenta Corriente, Rut o Vista.
- Emisión de Vale Vista en la sucursal Bancaria que más acomode al trabajador y con la cual exista convenio con el John John High School.
- El empleador se reserva la oportunidad en que pueda pagar en dinero en efectivo, no siendo su obligación, utilizar este medio de pago.

##### Artículo 26°:

John John High School deducirá y retendrá de las remuneraciones de sus personas contratadas, las sumas que sean procedentes en conformidad a la legislación vigente.

Respecto a los días de inasistencias, se informarán y se realizarán los descuentos respectivos.

Respecto a los atrasos reiterados, se informarán al trabajador y la Dirección del trabajo y se realizarán los descuentos respectivos.

Cualquier consulta referente a la liquidación, deberá realizarse a la Administración del colegio.

De acuerdo con el presente reglamento, se podrá considerar, luego de la aplicación de las medidas de sanción por infracción a su contenido, reglamento interno de sana convivencia escolar, un descuento del 25% de la remuneración diaria. de la persona sancionada.



## TÍTULO V DEL FERIADO ANUAL

### Artículo 27°: Feriado legal

El personal del establecimiento con más de un año de servicio, tendrá derecho a un feriado anual con goce integro de remuneraciones, o acuerdos especiales personales de acuerdo con el Contrato Individual de trabajo, indicados en el código de trabajo.

### Artículo 28°: Permiso excepcional

Los períodos en que el colegio suspenda actividades, durante el año escolar a sus estudiantes, o de acuerdo con las disposiciones del Calendario Escolar Regional, fijado por el Ministerio de Educación, no son traspasados directamente a sus trabajadores.

Los permisos administrativos excepcionales dependen de las características y responsabilidades de cada área. Por lo cual, anualmente se fijarán dichos permisos administrativos de acuerdo con las necesidades de gestión institucional.

Tales permisos administrativos, darán derecho al personal Docente, a ser remunerado como si estuviera en actividad. Los días de suspensión de actividades durante el año escolar respectivo, no se imputarán al feriado anual.

En el caso de los administrativos, y asistentes de la educación, se les sumará 1 día adicional de vacaciones legales, cada 5 años de servicios a la institución.

En el caso de los docentes, se les designará un permiso excepcional, después de la quincena de enero, al haber completado sus periodos administrativos obligatorio de planificación, capacitaciones, reflexiones pedagógicas, entrega y evaluación de instrumentos u otro designado por la dirección, para el siguiente periodo académico.

En casos excepcionales la dirección del establecimiento podrá otorgar otros días de permiso durante el año laboral, en caso de encontrar conveniente, no siendo estos, constitutivos de derecho adquirido.



## TÍTULO VI DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

### Artículo 29°:

Se entiende por licencia, el período en que, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, entre el establecimiento y su personal, se suspenden algunos efectos de la relación laboral manteniéndose el vínculo contractual.

Las licencias son las siguientes:

- Llamado a servicio activo en las Fuerzas Armadas.
- Licencias por enfermedades.
- Licencias de maternidad.

### Párrafo 1: Llamado a servicio en las Fuerzas Armadas

### Artículo 30°:

El personal del establecimiento que forme parte de las reservas movilizadas o debe cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará su empleo, debiendo ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo u otras similares en cargo y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para hacerlo.

La obligación del representante legal a conservar dicho empleo se vencerá treinta días después de la fecha de licenciamiento, que consta en el respectivo certificado militar.

### Párrafo 2: De las Licencias por Enfermedad.

### Artículo 31°:

El personal del establecimiento que, por enfermedad, estuviera imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al director/a, administrativo designado, dentro de 24 horas siguientes al evento.

Fuera del aviso, deberá certificar la veracidad de la comunicación, con la debida licencia médica.



El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad, haciendo visitas, en el domicilio del trabajador enfermo. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica, el afectado no podrá reincorporarse a su trabajo, sin un certificado de alta médica.

Artículo 32°:

El personal femenino tendrá derecho a una licencia de pre y post natal que, cubrirá un período que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que pagará el fondo nacional de salud o la correspondiente Isapre, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones de las que se descontarán únicamente las imposiciones de previsión y descuentos legales correspondientes.

Artículo 33°:

El personal masculino tendrá derecho a un permiso especial de 5 días, con ocasión del nacimiento de un hijo. Este permiso es irrenunciable y de cargo del empleador, lo que significa que no puede ser compensado en dinero ni imputado a vacaciones. Asimismo, el trabajador deberá hacer uso de estos cinco días de permiso dentro del primer mes de ocurrido el nacimiento, lo anterior, de acuerdo con lo señalado por los artículos 66 y 195 del Código del Trabajo.

Artículo 34°:

La madre goza de un fuero laboral que, se inicia desde el primer día de embarazo y termina 1 año después de expirado el plazo de descanso de la maternidad.

Si por ignorancia de estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato de trabajo, sin autorización del respectivo tribunal, bastará la sola presentación del certificado médico o matrona para que la afectada se reintegre a su trabajo, debiendo el empleador pagar los períodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviese derecho ya al subsidio.

Artículo 35°:

Si a consecuencia o debido a su estado, él o la afectada no pudiera desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la parte empleadora con el correspondiente certificado médico. La afectada podrá pedir que se le reemplace de ejercer labores como las que se indican:

- Obligación de levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- Ejercer esfuerzos físicos prolongados como, por ejemplo, permanecer mucho tiempo de pie.
- Realizar turnos de noche o trabajo nocturno.



#### Artículo 36°:

El personal femenino tendrá derecho, además:

A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año que, requiera de su presencia en el hogar y siempre que el hecho se acredite con Licencia Médica y del servicio que otorgue el subsidio.

A dos períodos de tiempo diario, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán trabajadas para los efectos del pago de remuneraciones. Este tiempo estará siempre destinado a que la madre alimente a su hijo, según consta en la ley laboral vigente.

Para la atención de los hijos menores de dos años del personal femenino y cuando el número de trabajadoras de cualquier edad y estado civil sea igual o superior a veinte, se realizará pago del bono “Compensatorio por el uso de Sala Cuna”, para la atención de los hijos menores de dos años del personal femenino y cuando el número de trabajadoras de cualquier edad y estado civil sea igual o superior a veinte, o de un pago asociado acordado con el empleador.

#### Párrafo 3: De los permisos.

#### Artículo 37°:

Se entiende por permiso la autorización que otorga la Dirección de John John High School, a un miembro del personal a su cargo, para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente, dentro de la jornada, hasta 3 horas mensuales, como máximo.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine la Dirección. Para los efectos de solicitar permiso, el interesado deberá hacerlo por escrito, con tres días de anticipación, quien informará a Administración y a los estamentos donde se desempeña el funcionario.

Requisito fundamental que deberá presentar el docente solicitante, para acoger favorablemente su solicitud de permiso, será el de proporcionar el correspondiente material de trabajo para sus estudiantes, por el tiempo que dure su ausencia. En esta eventualidad, entregará a su reemplazante las correspondientes guías y objetivos de aprendizaje, para desarrollar su labor normalmente. En el caso de los Asistentes de la Educación, deberán dejar su tarea cubierta, para asegurar el normal desarrollo de la jornada de trabajo.

La Dirección del colegio, se reserva el derecho a conceder este permiso, que dependerá de la necesidad de acompañamiento a los estudiantes.



#### Artículo 38°:

La empresa otorgará permiso por matrimonio o acuerdo unión civil de acuerdo con lo señalado en el Código del Trabajo como derecho irrenunciable según “Artículo 207 bis.

En el caso de contraer matrimonio o acuerdo unión civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o en el del acuerdo unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá avisar a su empleador con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o acuerdo unión civil, emitido por el Registro Civil e Identificación.

#### Artículo 39°:

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

#### Artículo 40°:

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

#### Artículo 41°:

El trabajador, al que se refiere el inciso primero, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.



#### Artículo 42°:

El trabajador tendrá derecho a permiso para efectuarse exámenes preventivos de acuerdo a lo estipulado en el art.66bis del Código del Trabajo y que se determina “ Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En él para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral.

Ley 21.063, MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

#### Artículo 43°:

Reemplaza el artículo 199 bis del Código del Trabajo, por el siguiente:

Cuando la salud de un niño mayor de un año y menor de dieciocho años de edad, requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores, podrán usar este permiso conjunta o separadamente.



Cuando el cuidado personal del niño lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

Cuando el cónyuge, el conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador, mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

Asimismo, el trabajador y el empleador podrán utilizar y convenir directamente los mecanismos señalados en el artículo 375 y 376 de este Código para restituir y compensar el tiempo no trabajado. En el evento de no ser posible aplicar los mecanismos señalados en los incisos anteriores se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

#### Artículo 44°:

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante un escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.





LEY Nº 20.907 de 14 de abril de 2016: REGULA LA SITUACIÓN DEL TRABAJADOR DEPENDIENTE QUE SE DESEMPEÑA COMO VOLUNTARIO DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 45°:

De acuerdo con el art.66ter del Código del trabajo los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo."



## TÍTULO VII DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

### Artículo 46°:

Por Maternidad, Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, además un permiso post natal parental de 12 semanas más, las cuales deberá dar aviso de acuerdo al art. 197bis del Código del Trabajo, teniendo la opción de tomar media jornada del post natal parental o bien ceder dicho beneficio al padre del menor, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora.

Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.

En virtud de lo dispuesto en el número 2) del artículo 1° de la Ley N° 20.545, se modificó la duración del permiso y subsidio postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, extendiéndolo en los siguientes casos:

Aumentará de 12 a 18 semanas el descanso postnatal, en aquellos casos donde se presente alguna o ambas de las siguientes situaciones:

- Que el parto tenga lugar antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, ó
- Que el niño, al nacer, pese menos de 1.500 gramos.

De este modo, en los casos antes señalados, el reposo postnatal tendrá una duración de 126 días. Con todo, para que proceda esta extensión es necesario que el menor haya nacido.

En caso de parto múltiple, amplió la duración del descanso postnatal en siete días corridos por cada niño nacido, a partir del segundo.

De este modo, en caso de nacimiento de mellizos, el reposo otorgado en virtud de la respectiva licencia médica postnatal tendrá una duración de 91 días; en caso de nacimiento de trillizos, de 98 días, y así sucesivamente.

Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 196 del Código del Trabajo, modificado por el N° 2 del artículo 1° de la Ley N° 20.545, en caso de concurrir simultáneamente las circunstancias indicadas en las letras anteriores, la duración del descanso postnatal será la de mayor extensión.



En consecuencia, no resulta procedente sumar las semanas de extensión previstas en las letras a) y b) anteriores.

Permiso postnatal de 12 semanas completas para los padres del menor adoptado.

El artículo 1° número 5 de la citada Ley reemplazó el artículo 200 del Código del Trabajo, en virtud del cual el padre o la madre de niños adoptados menores de 6 meses, tendrá derecho a un permiso y subsidio por 12 semanas completas. La reglamentación anterior otorgaba hasta 12 semanas, considerando la edad del menor hasta que cumpliera 6 meses.

Acreditación del derecho al beneficio.

Obligación del profesional que emite la licencia

La duración del reposo postnatal deberá ser consignada por el profesional que otorgue la respectiva licencia, en la sección "A.1" del formulario, tanto en números como en palabras, en los recuadros "N° de días" y "N° de días en palabras".

Párrafo 1: Del Permiso postnatal parental

Artículo 47°:

Características del beneficio

- Concepto:

En el artículo 197 bis del Código del Trabajo incorporado por el número 3 del artículo 1° de la Ley N° 20.545, se estableció el permiso postnatal parental, que corresponde al tiempo de descanso inmediatamente siguiente al período de reposo postnatal, de carácter irrenunciable, con derecho a subsidio, que la ley establece a favor de la madre, por un lapso de 12 semanas o, en caso de reincorporarse por la mitad de su jornada laboral, de 18 semanas.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo con lo establecido en el inciso primero.

Cuando existan extensiones del descanso postnatal, el permiso postnatal parental se iniciará inmediatamente a continuación de éste.

Dado que este permiso tiene por finalidad ayudar al cuidado del menor y apego a sus padres, es necesario que, al inicio de dicho beneficio, el menor se encuentre vivo.



Corresponderá al padre hacer uso del permiso postnatal parental y el subsidio derivado del mismo, cuando la madre hubiere fallecido o cuando el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial.

En aquellos casos en que se produzca el fallecimiento del menor durante el periodo de descanso postnatal, los padres no podrán hacer uso de los beneficios que establece el artículo 197 bis, del Código del Trabajo, debiendo la madre dar aviso de dicho evento a la entidad pagadora del subsidio.

Con todo, las entidades administradoras del subsidio, antes de efectuar el primer pago de subsidio por permiso postnatal parental, deberán verificar en el Servicio de Registro Civil e Identificación que, al inicio de éste, el menor que dio origen al subsidio por descanso postnatal se encuentre vivo.

- Beneficiarios del permiso postnatal parental:

Son beneficiarios de este permiso todos los trabajadores dependientes del sector privado y público, e independientes, afectos al sistema previsional, incluidos los trabajadores imponentes de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional y de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

- Monto del Subsidio:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° del citado D.F.L. N° 44, introducido por la letra c) del número 2 del artículo 2° de la Ley N° 20.545, la base de cálculo del subsidio que origine el permiso postnatal parental será la misma del subsidio derivado del descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Por tanto, el valor diario de este subsidio será el mismo que percibió la madre durante el periodo de descanso postnatal y se reducirá a la mitad si opta por trabajar media jornada.

- Modalidad del permiso postnatal parental:

- Permiso postnatal parental completo: corresponde al derecho de la madre, de hacer uso de un descanso de 12 semanas, inmediatamente siguientes al término del descanso postnatal, con derecho a percibir el correspondiente subsidio.
- Permiso postnatal parental parcial: corresponde al derecho de la madre para reincorporarse al trabajo, cumpliendo labores por la mitad de su jornada, en cuyo caso el descanso tendrá una duración de 18 semanas, inmediatamente siguientes al término del descanso postnatal, con derecho a un subsidio equivalente al cincuenta por ciento del subsidio postnatal que percibía. Durante este período la madre que trabaje media jornada tendrá derecho a recibir por concepto de remuneraciones, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, y las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.



La opción por una de las dos modalidades anteriores deberá ejercerse antes del inicio del permiso postnatal parental y tendrá efecto por todo el período.

En caso de optar la trabajadora por la modalidad de permiso parcial, ésta tendrá efecto por todo el período correspondiente al Postnatal Parental, no pudiendo cambiar a la modalidad de Permiso Postnatal Completo.

- Traspaso del permiso postnatal parental al padre del niño:

A partir de la séptima semana del permiso postnatal parental, la madre podrá traspasar al padre una o más semanas de dicho permiso. Para ello deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Que se trate de un padre trabajador afecto al sistema previsional.
- Que la madre lo manifieste en términos formales y explícitos conforme a lo indicado en el numeral 3.3. del capítulo II, de la presente Circular.
- Que el padre haga uso del permiso bajo la misma modalidad elegida por la madre.

Sólo se podrán ceder semanas completas, entendiéndose que una semana es el equivalente a siete días corridos.

El número de semanas de que hará uso el padre, cumplidas las condiciones antes señaladas, será determinado por la madre y deberá ubicarse en el período final del permiso. El traspaso de semanas del permiso postnatal parental de la madre al padre dará derecho a este último a percibir el subsidio por permiso postnatal parental cuya base de cálculo será la misma que la de los subsidios establecidos en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, calculada en base a sus remuneraciones.

De esta forma, para calcular este subsidio, tratándose de trabajadores dependientes, se deberá determinar el promedio de la remuneración mensual neta, del subsidio, o de ambos, que hubiere devengado el padre en los tres meses calendario más próximo al mes en que se inició la licencia por descanso prenatal de la madre. En todo caso, el monto diario del subsidio no podrá exceder del equivalente a las remuneraciones mensuales netas, subsidios o de ambos, devengados por el padre en los tres meses anteriores más próximos al séptimo mes calendario que precede al del inicio de la licencia antes citada, dividido por noventa, aumentado en el 100% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor en el período comprendido por los siete meses anteriores al mes precedente al del inicio de la licencia, e incrementado en un 10%.

En el caso de los trabajadores independientes, el cálculo del subsidio por permiso postnatal parental se realizará en base al promedio de la renta mensual imponible, del subsidio, o de ambos, por los que hubiere cotizado el padre en los últimos seis meses anteriores al mes en que se inició el descanso prenatal de la madre. En todo caso, el monto diario no podrá exceder del equivalente a las rentas imponibles deducidas las cotizaciones previsionales, los subsidios o ambos, por los cuales hubiere cotizado el padre en los tres meses anteriores al octavo mes calendario anterior al del inicio de la referida licencia, dividido por noventa, aumentado en el 100% de la variación



experimentada por el Índice de Precios al Consumidor en el período comprendido por los ocho meses anteriores al mes precedente al del inicio de la licencia, e incrementado en un 10%.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, gozará de fuero laboral por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso de este, sin que pueda exceder, en total, el lapso de tres meses.

LEY 20.123 SUBCONTRATACIÓN: REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 48°:

Antes de empezar una obra el Contratista o Subcontratista, cumplirá con lo siguiente:

- Entregar al contratante del Servicio externo de la empresa mandante, un Plan de acción preventiva a considerar, durante toda la ejecución de la obra.
- Considerar; implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por el gerente de la empresa contratista.
- Tener incorporado a todos sus trabajadores, en un Organismo Administrador de la Ley 16.744
- Tener a todos sus trabajadores con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores laborando en una faena sin su contrato firmado.
- Entregar fotocopia de contrato de todos sus trabajadores, al contratante del servicio externo de la empresa.
- Estar al día con sus cotizaciones previsionales.
- Mostrar al contratante del Servicio externo de la empresa, planillas de pago de las cotizaciones al día.
- Todo trabajo que provoque una fuente calórica deberá ser autorizado por escrito, por el jefe de la brigada de la empresa mandante.



- Todo trabajo que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad la empresa a través de los jefes y miembros del Comité Paritario, tendrá la facultad de paralizarlo.
- Solo se podrá reanudar con la autorización del jefe de Área de la empresa mandante que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas las medidas de seguridad e higiene correspondiente a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los trabajadores involucrados.
- Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de sus trabajadores. La entrega de dicho reglamento quedará registrada con la firma de cada trabajador de haberlo recibido conforme. Además, en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el trabajador se compromete a cumplirlo fielmente.
- Entregará una copia del registro de entrega al contratante del Servicio externo de la empresa mandante.
- Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la empresa, un registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores.
- Registro de firma de trabajadores de haber recibido una charla de seguridad según Decreto 50 (derecho a saber) relacionada con las actividades que le corresponda desarrollar en las faenas. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar cada faena distinta. De lo contrario no podrá ejercer ninguna actividad.
- Deberá entregar una copia del registro de charla al contratante del Servicio externo de la empresa.
- Cuando la Empresa contratista tenga más de 25 trabajadores deberá tener conformado un Comité Paritario conforme
- a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 54.

#### Artículo 49°:

(Del trabajo en régimen de subcontratación): Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los



servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan sólo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478”.

Para profundizar lo anterior, revise lo dispuesto en la Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo y promulgada en el Diario Oficial el 16-10-2006.

40

#### Artículo 50°:

(De las empresas de servicios transitorios):

Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas.

Para ello, los contratos que suscriba KAREN PASTENE SERVICIOS EDUCACIONALES E.I.R.L, con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas internas del John John High School, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

De acuerdo a la Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que “el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.





Artículo 51°:

La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".



## TÍTULO VIII INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

### Artículo 52°:

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos, serán de descanso, salvo respecto a las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

### Párrafo 1: Informaciones

### Artículo 53°:

El Equipo Directivo, consciente de la necesidad de mantener una constante y eficaz comunicación con el personal, sostendrá reuniones informativas semanalmente, a través de cualquiera de sus diferentes áreas de gestión.

### Párrafo 2: Peticiones y Reclamos

### Artículo 54°:

Las peticiones y reclamos que formule el personal se plantearán al Director, quien resolverá acerca de éstas, salvo que si lo estima procedente, las elevará a consideración del Equipo Directivo.

### Párrafo 3: Sanciones y Amonestaciones

### Artículo 55°:

La infracción a las normas del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad da derecho a la dirección del Establecimiento, a sancionar al personal que hubiere incurrido en falta.

Las sanciones previstas en este reglamento serán las amonestaciones verbales o escritas, siendo la terminación del contrato de trabajo una decisión que depende del Equipo Directivo.



Artículo 56°:

La amonestación podrá ser verbal o escrita.

- La amonestación verbal, consiste en una reprensión privada que puede hacerse personalmente a un miembro del personal, su superior jerárquico, quedando constancia por escrito de dicha reunión.
- La amonestación escrita, consiste en una reprensión escrita con copia al representante legal, además de registrarse en la hoja de vida del funcionario.
- Reiteración de amonestación escrita: Luego de la reiteración de la falta, según el reglamento interno, la empresa se obliga dejar registro en la dirección del trabajo.



## TÍTULO IX DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### Artículo 57°:

El funcionario que incurriere en infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- Advertencia Verbal; que tiene carácter de observación por falta incurrida.
- Sanción por infracción al reglamento escrita, de lo que se dejará constancia en la carpeta personal del funcionario y se enviará copia a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

No obstante, lo anterior, el Establecimiento educacional, podrá poner término al contrato de trabajo cuando la infracción a este Reglamento importe una causal que autorice dicha terminación en conformidad a la Ley.

### Artículo 58°:

La determinación y aplicación de las sanciones se hará conforme a las normas disciplinarias vigentes en el establecimiento.

Además, será considerado un hecho de total gravedad, el caso de que un docente y/o asistente de la educación, mantenga una conducta fuera de la norma establecida en Reglamento Interna Escolar, donde se expresa prohibición de ejercer violencia física, o psicológica, cometida un hecho en contra de un estudiante de la comunidad educativa, según lo que dispone el **Artículo 16-D del D.F.L. N°2, de 2010, incorporado por la Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar, dispone en sus incisos 1° y 2°:**

*“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.*

*“Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”*

Esta situación podrá significa el termino inmediato del contrato de trabajo.



Las sanciones que de acuerdo con la normativa de dicho cuerpo legal le está permitido por inobservancia de la disposición pertinente del reglamento interno, que podrá consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de su remuneración diaria.

## TÍTULO X DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

### Artículo 59°:

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del colegio. En este establecimiento serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- **Nivel 1: Acoso leve, verbal:** chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- **Nivel 2: Acoso moderado,** no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- **Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal:** Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- **Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico:** Manoseos, sujetar o acorralar.
- **Nivel 5: Acoso muy fuerte:** Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

### Artículo 60°:

El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-A “En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo”.

### Artículo 61°:

La denuncia escrita dirigida a la Dirección deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. La dirección del colegio podrá derivar el reclamo a la Inspección del Trabajo.



#### Artículo 62°:

Toda denuncia realizada en los términos señalados anteriormente será investigada por la empresa en un plazo de treinta días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

#### Artículo 63°:

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

#### Artículo 64°:

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

#### Artículo 65°:

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará al Equipo Directivo, disponer de algunas medidas precautorias, tales como:

- La separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso.
- La redistribución del tiempo de jornada o la re-destinación de uno de los partes.
- Permiso con goce de remuneraciones de la acosada mientras dure la investigación.
- Si no se acepta la medida anterior, el mismo permiso, pero en la persona del acosador.
- Traslado de la persona acosadora, alterando el lugar en que presta servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.



#### Artículo 66°:

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

#### Artículo 67°:

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

#### Artículo 68°:

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las indicadas en este artículo, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160º N°1, letra b), del Título V del Libro I del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

- Grado 1: Amonestación verbal.
- Grado 2: Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 4: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspector Comunal del Trabajo.
- Grado 5: Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.
- Grado 6: Desvinculación

El Título III del Reglamento Interno, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 157º “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa o ara los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en orden señalado.

A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”

#### Artículo 69°:



Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 15 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

#### Artículo 70°:

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

El afectado por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

#### Artículo 71°:

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

#### Artículo 72°:

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad o recurrir a la Inspección del Trabajo.





## TÍTULO XI DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

### Artículo 73°:

John John High School consagra especialmente el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. Las únicas diferencias de remuneraciones admitidas en el Colegio son las que se fundan en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada Trabajador.

### Artículo 74°:

Todo trabajador del establecimiento que estime que, en su caso, se ha infringido el principio de igualdad en las remuneraciones, tiene derecho a reclamar por este hecho, por escrito, a la Administración de John John High School, y Rectoría.

Este derecho también podrá ser ejercido por el sindicato que existan en la Empresa, invocando un interés o derecho legítimo.

### Artículo 75°:

Todo reclamo realizado en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigado en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

### Artículo 76°:

El reclamo escrito deberá ser dirigido a Administración y/o Recursos Humanos, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del afectado, el cargo que ocupa y fundando brevemente en que hechos o circunstancias basa su reclamo, señalando con precisión las personas o cargos por los cuáles el habría sufrido presuntamente la infracción del principio de igualdad en las remuneraciones y finalmente la fecha y firma del denunciante.

### Artículo 77°:

Recibido el reclamo, la Empresa deberá responder el reclamo por escrito y fundando su respuesta en un plazo de 30 días desde la formulación de éste



Artículo 78°:

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por el reclamante y los hechos que se constataron en la investigación. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará la confidencialidad de la denuncia y de las pruebas que se aporten.

Artículo 79°:

El informe contendrá, como mínimo, la identificación de la parte reclamante, los hechos en que funda la discriminación que acusa, el cargo y descripción técnica de éste, y las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas que propone para el caso.

Artículo 80°:

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas propuestas, deberá estar concluido y entregado al área de recursos humanos a más tardar al día 25 contado desde el inicio de la investigación, y notificado, en forma personal, a la parte denunciante a más tardar el día 30.

Artículo 81°:

Los involucrados podrán hacer indicaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día 15 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá los considerará para la emisión del informe final.

Artículo 82°:

Habiéndose constatado la efectividad de los hechos fundantes del reclamo efectuado por el Trabajador, la Empresa procederá a tomar las medidas necesarias para subsanar la desigualdad en las remuneraciones, evitando que la situación se mantenga en el tiempo, pudiendo tomarse las medidas que recomiende el investigador y las sanciones.

Artículo 83°:

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada o no subsana la desigualdad, podrá reclamar en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.



## LEY 20.611: PROTECCIÓN DE LAS REMUNERACIONES.

### Artículo 84°:

Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante un tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la empresa o bien la puntualidad del mismo en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

El empleador no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas." 2. Incorpórense en el inciso primero del artículo 55, las siguientes oraciones a continuación del punto aparte (.) que pasa a ser seguido (.): "En caso que la remuneración del trabajador se componga total o parcialmente de comisiones e independientemente de las condiciones de pago que la empresa pacte con el cliente, aquéllas se entenderán devengadas y deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las demás remuneraciones ordinarias del período en que se efectuaron las operaciones u ocurrieron los hechos que les dieron origen, salvo que, por razones técnicas ello no sea posible, caso en el cual deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las remuneraciones del mes siguiente. La cláusula que difiera el pago de comisiones al trabajador, infringiendo los límites establecidos en este artículo, se tendrá por no escrita." Artículos transitorios Artículo 1º.- Con excepción de lo establecido en los incisos segundo y final del artículo 54 bis que se incorpora al Código del Trabajo por esta ley, los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la vigencia de la presente ley Biblioteca del Congreso Nacional de Chile.

- [www.leychile.cl](http://www.leychile.cl) - documento generado el 07-Abr-2016 deberán ajustarse a sus disposiciones, en lo relativo a las condiciones y plazos para el pago de las comisiones, en el término fatal de seis meses, a contar de su publicación en el Diario Oficial. Corresponderá al empleador efectuar dichos ajustes, sin que pueda realizar otras modificaciones que signifiquen menoscabo para el trabajador, tal como una disminución de la comisión. Para estos efectos, se entenderá que hay una disminución de la comisión cuando, una vez efectuado el ajuste, el trabajador percibiere una menor remuneración variable que la que habría percibido por las mismas operaciones que le dieron origen, antes del ajuste. Artículo 2º.- Las condiciones y plazos previstos en esta ley para el pago de comisiones, no modificarán aquellas



condiciones y plazos que se hubieren pactado en un instrumento colectivo vigente a la fecha de publicación de esta ley. Con todo, si dicho instrumento se modificare en forma anticipada, el nuevo instrumento deberá considerar el referido ajuste."

## TÍTULO XII DE LA TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

### Artículo 85°:

La duración y término del Contrato de Trabajo, se sujetará a las reglas establecidas en el Código del trabajo y en las disposiciones legales específicas que regulen la materia.

### Artículo 86°:

El Establecimiento dará aviso de la terminación del Contrato que corresponda, en la oportunidad y en la forma establecida en la Ley y con la anticipación que el colegio estime conveniente.

A su vez, el funcionario deberá actuar éticamente en este caso, para el resguardo emocional o psicológicamente a los estudiantes menores de edad, y en velar el no disminuir la calidad de sus servicios contratados en favor del bienestar de la comunidad educativa.

El colegio será el responsable de notificar los cambios de docentes, contrataciones u cambios en la figura administrativas y/o jerárquicas, a sus estudiantes y familias.

### Artículo 87°:

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos (Artículo 159 del Código del Trabajo):

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, dando aviso por escrito (ratificado ante Notario o Inspección del Trabajo) a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Cambio de requisitos, para el cargo en función del perfil y visión de la institución educativa.



#### Artículo 88°:

El contrato de trabajo expira, de inmediato y sin derecho a indemnización alguna cuando el trabajador ha incurrido en alguna de las siguientes causales, caso en que la empresa dará aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil, desde la notificación al trabajador (Artículo 160 del Código del Trabajo):

- Falta de probidad, vía de hecho, injurias, conductas de acoso sexual o conducta inmoral previamente comprobada.
- Negociaciones que ejecute el trabajador, dentro del giro del negocio de la empresa y que, hubiere sido prohibido por escrito en el respectivo contrato de trabajo.
- Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone su función.
- No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin previo aviso de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad que impida el normal funcionamiento de la empresa.
- No concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente.
- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose como tal:
  - La salida injustificada del trabajador del lugar de trabajo, durante las horas de trabajo, sin permiso escrito del empleador o de quien lo represente.
  - La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades o funciones convenidas en el contrato.
  - Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento de la empresa, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
  - Incumplimiento de las obligaciones de docente conforme a la legislación vigente, los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación su trabajo profesional en otras personas.
  - El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos.
  - Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.



Artículo 89°:

El Empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnicas del Trabajador (Artículo 161 del Código del Trabajo). La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

Artículo 90°:

El Empleador podrá poner término al contrato de trabajo del personal Docente por la causal señalada en el artículo 161 del Código del Trabajo, sin incurrir en el pago de la indemnización adicional establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, siempre que la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuará vigente.

Artículo 91°:

El Empleador puede poner término al Contrato de Trabajo del personal docente, por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, y no hubiere cumplido con lo señalado en el artículo 55 del reglamento, deberá pagar además de la indemnización por años de servicios, a que se refiere el artículo 163 del mismo código, otra adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso.

Artículo 92°:

Al término del Contrato de Trabajo la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro y labor realizada. Corresponde a la empresa dar aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales

Artículo 93°:

En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del Juez competente.

Artículo 94°:



Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estarán sujetos a los que establece el Código de Trabajo y/o Estatuto Docente, según sea el caso.

Artículo 95°:

El finiquito de trabajo cualquiera sea la causal de despido deberá estar a disposición del trabajador dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de desvinculación de acuerdo con el art. 177 del Código del Trabajo, no obstante, las partes podrán acordar el pago en cuotas de acuerdo a lo establecido en el art.63bis y 169 del Código del Trabajo.

55

**TÍTULO XIV  
DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PRÁCTICAS DEL ACOSO LABORAL  
O MOBBING**

Artículo 96°:

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.

Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, consistente en requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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 97°:

Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso u hostigamiento laboral por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección o Rectoría del Establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.



Artículo 98°:

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por el establecimiento en un plazo máximo de 20 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Artículo 99°:

En cuanto al procedimiento de investigación y medidas preventivas se estará a las mismas normas que para las denuncias por acoso sexual.

Artículo 100:

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Dirección y Rectoría del Establecimiento procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

56

**TÍTULO XIII  
DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO**

Artículo 102:

Las especificaciones y detalles relacionados con la terminación de los Contratos de Trabajo se ajustarán a la normativa legal vigente, contenida en el Código del Trabajo.

Artículo 103:

El Trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente o que se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el





pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162 y la de los inciso primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, aumentada esta última de acuerdo a las siguientes reglas:

- En un treinta por ciento, se hubiera terminado por aplicación improcedente del artículo 161;
- En un cincuenta por ciento, si se hubiera dado término por aplicación injustificada de las causales del artículo 159 o no hubiere invocado ninguna causa legal para dicho término;
- En un ochenta por ciento, si se hubiera dado término por aplicación indebida de las causales del artículo 160.

Si el Empleador hubiese invocado las causales señaladas en los 1,5 y 6 del artículo 160 y el despido fuere además declarado carente de motivo plausible por el tribunal, la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del 163, según correspondiere, se incrementará en un cien por ciento. “En el caso de las denuncias de acoso sexual, el empleador que haya cumplido con su obligación en los términos que señalan el artículo 153, inciso segundo y el TÍTULO IV del Libro II, del Código del Trabajo no estará afecto al recargo de la indemnización a que hubiere lugar en caso de que el despido sea declarado injusto, indebido o improcedente”.

#### Artículo 104:

Habrá un plazo de 6 días hábiles, contados desde la fecha de la reclamación, para dar por satisfecha o fracasada la gestión de arreglo directo. Este plazo podría prorrogarse de común acuerdo entre el interesado y la empresa, hasta por 6 días más.

#### Artículo 105:

Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, y permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.



#### TÍTULO XIV MATERIAS RELATIVA AL TABACO

##### Artículo 106:

La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- Establecimientos de educación, pre-básica, básica y media.
- Recintos donde se expendia combustible.
- Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- Medios de transporte de uso público o colectivo.
- Ascensores.

##### Artículo 107:

La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 11º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- Aeropuertos y terrapuertos.
- Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- Gimnasios y recintos deportivos.
- Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.



- En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).
- En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados”.

Párrafo 1: Aplicación de control consumo alcohol y drogas

Artículo 108:

- OBJETIVOS

Prevenir y controlar el uso y abuso de alcohol y drogas, con el objeto de evitar accidentes a los trabajadores, alteraciones en el bienestar físico y psicológico de los trabajadores.

- ALCANCE

Todos los trabajadores con contrato y también a los postulantes.

- DEFINICIONES

Droga: Es toda sustancia que introducida en el organismo modifica o altera el estado de conciencia, las funciones mentales y, también, la conducta y que es susceptible de generar en el usuario una necesidad de seguir consumiéndola.



## TÍTULO XV SOBRE Ley N°21.643

Considerando lo dispuesto en la Ley N° 21.643, John John High School E.I.R.L 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 de 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 laboral deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de las 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 dichos motivo”, siendo contraria a ello las conductas de acoso sexual, coso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

La Ley fue publicada en el Diario Oficial el 15 de enero del presente año, entrando en vigor el 1 de agosto próximo de 2024, el cual tiene como objetivo incorporar al ordenamiento jurídico laboral diversas normas contenidas en el convenio N°190, sobre violencia, y el acoso. Que la empresa John John High School E.I.R.L, incorpora en su reglamento y pone a disposición de sus trabajadores un protocolo de prevención, el cual es parte integral de este reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Protocolo que es conocido por todos sus miembros, trabajadores, clientes. Contratistas, subcontratistas, proveedores y estudiantes en prácticas.