

CAPÍTULO XI: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1º: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES

ARTÍCULO 50º

La Fundación, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

ARTÍCULO 51º

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas por escrito a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a el equipo directivo. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su Jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del Jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

ARTÍCULO 52º

El Jefe directo del trabajador o equipo directivo a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupara de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevara la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

PÁRRAFO 2º: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA

Ruta 41, parcela 33, sector Gabriela Mistral. La Serena. 51-267250/ 985365712/ 926307806

Correo: cecilia.diaz.m@efaelqui.cl; claudia.lopez.a@efaelqui.cl

Pág. Web: <http://efa.fvrupc.cl>

ARTÍCULO 53°

La Fundación dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a Dirección

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a.** El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- b.** Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Equipo de gestión conformado por Dirección y Administración
- c.** La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d.** Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e.** En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

PÁRRAFO 3°: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 54°

Ruta 41, parcela 33, sector Gabriela Mistral. La Serena. 51-267250/ 985365712/ 926307806

Correo: cecilia.diaz.m@efaelqui.cl; claudia.lopez.a@efaelqui.cl

Pág. Web: <http://efa.fvrupc.cl>

Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado/a, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador/a.

En la Fundación serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- a. Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- b. Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- c. Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o mensajes a través de alguna red social con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

ARTÍCULO 55°

Todo trabajador/a de la Fundación que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al equipo directivo.

ARTÍCULO 56°

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la Fundación en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, la jefatura directa o el equipo directivo designarán a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer

estas materias, quien si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

La Fundación derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

ARTÍCULO 57°

La denuncia dirigida al equipo directivo deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y R.U.T., el cargo que ocupa en la Fundación; unidad donde se desempeña; 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.

ARTÍCULO 58°

Recibida la denuncia, la Fundación tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijara de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 59°

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará al el 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, la re-destinación de una de los partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 60°

Todo el proceso de investigación consta 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 de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 61°

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

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

ARTÍCULO 62°

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicaran irán desde una amonestación verbal a lo dispuesto en el artículo 160 N°1 letra b del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 63°

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al equipo directivo a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, 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 misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

ARTÍCULO 64°

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por el equipo

directivo quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 65°

El afectado/a 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 66°

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 este Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Por otra parte, el que denuncia falsa y maliciosamente a otro trabajador/a de acoso sexual e hiciera pública tal denuncia, será sancionado por la fundación de acuerdo a la normativa interna u otra que la legislación establezca.

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de **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.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

2. Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisara. Cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigir tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

CAPÍTULO XII: DE LAS OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 67°

La Fundación con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).

2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.

3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.

5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Fundación garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Fundación podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Fundación a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Fundación seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo VIII de este Reglamento y en las Leyes No 20.005 y No 20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
10. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
11. Velar para que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
12. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.

13. No inmiscuirse en las actividades sindicales lícitas de los trabajadores.
14. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
15. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el capítulo VIII de este Reglamento.
16. No permitir que se dirijan labores o que los trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
17. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Fundación como en la comunidad que la rodea.
18. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos y servicios.

CAPÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68°

Son obligaciones de los trabajadores de la Fundación, además de las que emanan de las Leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Fundación, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.

3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal idóneas al cargo.
4. Respetar a la Fundación y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Observar comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Fundación.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Fundación y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Fundación.
8. Respetar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las disposiciones de sus Jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a la Unidad y Comunidad educativa en general que requieran la Fundación.
9. Informar al Jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
10. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Fundación, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
11. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
12. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta o de reloj control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.

- 13.** Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Fundación, que se imparte a todos sus trabajadores.
- 14.** Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Fundación procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
- 15.** Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
- 16.** Velar en todo momento por los intereses de la Fundación, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
- 17.** Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Fundación ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopadoras, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
- 18.** Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Fundación otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales.
- 19.** Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
- 20.** Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Fundación sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.

21. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Fundación les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
22. Solicitar a su Jefe directo, en la forma escrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la fundación que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
23. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la fundación determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
24. Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán tener al día su licencia de conducir.
28. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de la Fundación.
29. Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la Fundación debido a actos negligentes de su parte. En caso que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento.
30. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Fundación. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
31. Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Fundación, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con

su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.

32. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Fundación, como por ejemplo, los préstamos, etc.

33. Los trabajadores a quienes por su labor en la Fundación se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicaran, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.

34. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.

35. En general, observar una conducta correcta y honorable.

CAPÍTULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68°

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.

2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducir las en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.

3. Mantener una conducta dentro o fuera de la Fundación, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Fundación, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.
4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la Fundación y por las autoridades competentes.
5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Fundación.
6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o cuyo uso atente contra la seguridad del profesional y/o solicitada por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Fundación.
8. Sustraer y retirar bienes de la Fundación sin la autorización formal correspondiente.
9. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la Fundación, o adulterar o falsear las propias.
10. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Fundación después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
11. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
12. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Empresa, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.

13. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Fundación aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.

14. Comprar o vender, por cuenta de la Fundación, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.

15. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Fundación, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Fundación ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.

16. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Fundación a todos sus trabajadores.

17. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la Fundación, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

18. Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Fundación cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).

19. Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Fundación, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta.

Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales u otros que se requieran o estén plasmados en el plan de gestión del establecimiento

20. Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Fundación, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.

21. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

CAPÍTULO XV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 69°

El Contrato de Trabajo termina en los casos que autoriza la Ley, debiendo cumplirse las formalidades que esta prescribe.

- a.** Mutuo acuerdo de las partes.
- b.** Renuncia del trabajador, dando aviso con al menos treinta días de anticipación.
- c.** Muerte del trabajador.
- d.** Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e.** Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f.** Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 70° (Artículo 160 del Código del Trabajo)

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma la Fundación, así como de apoderados o alumnos.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte la Fundación donde se desempeña.
 - f. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. 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 aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las labores convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 71° (Artículo 161, número 1 del Código del Trabajo)

El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la Fundación, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la matrícula, cambios en las regulaciones o planes de estudio del Ministerio de Educación, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el Art. 168 del Código del Trabajo, en caso que el trabajador considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente.

(Artículo 177 del Código del Trabajo) El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 72°

A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la Fundación le otorgará un certificado que expresa únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La Escuela avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

CAPÍTULO XVI: DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 73°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la Fundación el

derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registraron en la hoja de vida del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Fundación tiene en beneficio de los trabajadores.

Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Fundación de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 74°

Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupa de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

ARTÍCULO 75°

Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestar verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, jefatura directa en su caso o equipo directivo a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de

una gravedad tal para la Fundación, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndose por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la empresa, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la Fundación.

ARTÍCULO 76°

El trabajador al cual se aplique una sanción, sea por su superior directo, por la Gerencia de Personas o el Departamento de Personal, podrá apelar de lo resuelto ante el Jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Gerente General, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el Jefe del superior directo del sancionado o el Gerente General, en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XVII: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

ARTÍCULO 77°

La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- a.** El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- b.** Deberá ser conocido por los trabajadores de la Fundación.
- c.** Su emplazamiento no abarcará lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la Fundación, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.