



FUNDAMENTOS DE LEGISLACIÓN LABORAL

DIMENSIÓN FORMACIÓN TÉCNICA
SUBDIMENSIÓN GESTIÓN

ESCUELA DE
FORMACIÓN 

OBJETIVO DE LA SESIÓN

Identificar los procesos ligados a la Inspección del Trabajo, los deberes y derechos en la relación empleador/trabajador, como así también las situaciones de acoso laboral o mobbing.



UNIDAD III

.....

INSPECCIÓN DEL TRABAJO



UNIDAD III: Inspección del Trabajo

3.1 CONTENIDOS

1. Facultades del inspector del trabajo.
2. Derechos del fiscalizado.
3. Deberes de la persona fiscalizada.
4. ¿Qué fiscaliza el funcionario de la Inspección del Trabajo?.



3.2 FACULTAD DEL INSPECTOR DEL TRABAJO

Visitar los lugares de trabajo a cualquier hora y aún fuera de su territorio jurisdiccional.

Exigir al empleador fiscalizado, todas las facilidades necesarias para cumplir con sus funciones fiscalizadoras.

Tomar declaraciones bajo juramento.

Exigir los libros de contabilidad, y toda la documentación de los empleadores o de sus representantes y de sus organizaciones.

Sancionar al empleador con una multa de 1 a 26 I.M.M., en caso de obstaculizar la fiscalización.

Exigir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones fiscalizadoras.

Cursar multas administrativas regulando su monto y pudiendo duplicar su monto en conformidad a la ley.

Ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyan peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores.

Citar a empleadores, trabajadores, directores de sindicatos o a sus representantes o a cualquier persona que se relacione con problemas derivados de un proceso de fiscalización

3.3 DERECHOS DEL FISCALIZADO

A exigir la acreditación del fiscalizador y a ser notificado del comienzo del proceso de fiscalización.

A comunicarse con la Inspección del Trabajo de la que dependa el funcionario fiscalizador en caso de duda respecto de la identificación exhibida.

A recibir un ejemplar del formulario "inicio de la fiscalización".

A ser informado acerca del curso de la fiscalización.

A exigir una explicación breve del procedimiento de fiscalización, de su contenido elemental y de los fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

A que el procedimiento de fiscalización sea breve y transparente.

A ser debidamente notificado del resultado de la reconsideración de multa.

A exigir un trato respetuoso y cortés.

A solicitar indicación de los plazos legales de revisión administrativa y judicial de las sanciones aplicables.

A ser notificado debidamente de las sanciones que se apliquen y a solicitar su reconsideración o revisión.



3.3 DERECHOS DEL FISCALIZADO

MULTAS

Situación Infraccional	Monto	\$
Actos discriminatorios.	60 UTM	2.901.180
Acoso sexual del empleador.	60 UTM	2.901.180
Efectuar medidas de control contra el trabajador afectando su dignidad.	40 UTM	1.934.030
Exceder el máximo de 45 horas semanales.	40 UTM	1.934.030
No llevar correctamente el control de asistencia.	40 UTM	1.934.030
No otorgar descanso dentro de la jornada.	40 UTM	1.934.030
No otorgar descanso semanal compensatorio.	60 UTM	2.901.180



3.4 DEBERES DE LA PERSONA FISCALIZADA

Asistir a las citaciones requeridas por el Fiscalizador.

Respetar la persona y honra del Fiscalizador.



UNIDAD III: Inspección del Trabajo

3.5 ¿QUÉ FISCALIZA EL FUNCIONARIO DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO?



**Carpetas de
trabajadores/as**



**Libro de
Asistencia**



3.5 ¿QUÉ FISCALIZA EL FUNCIONARIO DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO?

- Contrato de trabajo y anexos
- Comprobante de pago de remuneraciones
- Comprobante de feriado legal
- Comprobante de recepción de reglamento interno
- Comprobante de pago de leyes sociales.
- Cartas de amonestación o de reconocimiento.
- Certificado de cursos obligatorios (manejo de extintores).
- Derecho a saber



UNIDAD III: Inspección del Trabajo

3.5 ¿QUÉ FISCALIZA EL FUNCIONARIO DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO?



- Se debe firmar el ingreso y salida indicando la hora efectiva.
- En caso de inasistencia, permisos, licencias y feriado se debe dejar registrado en el libro dicha circunstancia.
- Sumar horas trabajadas diarias, semanales y mensuales



- Enmendar el registro con un borrón.
- Sacar hojas.
- Utilizar corrector, ya sea líquido o seco para enmendar algún error.
- Hacer dibujos.



.....

**ACTIVIDAD:
Nº1 DE LA UNIDAD III
EVALUANDO UNA FISCALIZACIÓN.**

.....

A continuación, se proyectará un video, en donde los participantes deberán analizar e identificar si la fiscalización visualizada es correcta o no. Lo comentamos en plenario.



UNIDAD IV

.....

FACULTAD DE MANDO DEL EMPLEADOR



UNIDAD IV: Facultad de Mando del Empleador

4.1 CONTENIDOS

¿Qué es la facultad de mando del empleador?



UNIDAD IV: Facultad de Mando del Empleador

4.2 ¿QUÉ ES LA FACULTAD DE MANDO DEL EMPLEADOR?

Subordinación o Dependencia



Definición

Acatamiento – en relación a las labores ejecutadas – a la forma y condiciones establecidas por el empleador y acordadas con el trabajador.

- Prestación de Servicios Personales.
- Remuneración por prestación.
- Ejecución de prestación bajo subordinación y dependencia.

Requisitos para construir un contrato



4.2 ¿QUÉ ES LA FACULTAD DE MANDO DEL EMPLEADOR?

Los elementos o requisitos que jurídicamente dan origen a la existencia de un contrato de trabajo, deben evidenciarse por ciertos hechos y circunstancias concretas y comprobables, bastando sólo que existan algunas de ellas, como por ejemplo:

- 1 La obligación del trabajador de dedicar al desempeño de la faena convenida un espacio de tiempo significativo, como es la jornada de trabajo.
- 2 La prestación de servicios personales en cumplimiento de la labor contratada, se expresa en un horario diario y semanal, que es obligatorio y continuado en el tiempo.
- 3 Durante el desarrollo de la jornada el trabajador tiene la obligación de asumir, dentro del marco de las actividades convenidas, la carga de trabajo diaria que se presente.
- 4 El trabajo se realiza según las pautas de dirección y organización que imparta el empleador, estando sujeto el trabajador a dependencia técnica y administrativa.



4.2 ¿QUÉ ES LA FACULTAD DE MANDO DEL EMPLEADOR?

5

Las labores, permanencia y vida en el establecimiento, durante la jornada de trabajo, deben sujetarse a las normas de ordenamiento interno que, respetando la ley, fije el empleador.

6

La obligación de rendir cuenta del trabajo ejecutado cuando no obra por su cuenta sino por disposición del empleador.

7

Obligación de mantenerse a disposición del empleador, que se materializa por la obligación del trabajador de mantenerse a las órdenes del empleador, en forma estable y continua.

8

La prestación de servicios se desarrolla en el establecimiento del empleador, en las instalaciones, maquinarias, vehículos, muebles y útiles, herramientas y materiales proporcionadas por la empresa.

9

Continuidad en el tiempo de la prestación de servicios, que es una característica esencial del contrato de trabajo, referida al derecho del trabajador de continuar en sus labores mientras no se configure una causal objetiva o subjetiva legal de término de contrato.



.....

**ACTIVIDAD:
Nº1 DE LA UNIDAD IV
¿QUÉ DETERMINA O ES CONSTITUTIVO
DE UNA RELACIÓN LABORAL?**

.....

Los participantes se verán enfrenados a una dinámica de concursos por turnos, en la lógica del programa “¿Quién quiere ser millonario?”. El relator irá presentando una serie de preguntas que los participantes deberán contestar en función de las alternativas expuestas.

Se contestará por medio de la herramienta de encuesta en la sala virtual.



1.



La facultad de mando del empleador, implica una relación entre trabajador y empleador:

A. De horizontalidad

B. De subordinación y dependencia

C. De independencia

D. De complementariedad y dependencia

1.



La facultad de mando del empleador, implica una relación entre trabajador y empleador:

A. De horizontalidad

B. De subordinación y dependencia

C. De independencia

D. De complementariedad y dependencia

2.



En la relación establecida entre trabajador y empleador,
la jornada de trabajo se plantea como:

A. Una opción

B. Un acuerdo a resolver entre ambas partes

C. Una obligación de cumplimiento

D. Una alternativa

2.



En la relación establecida entre trabajador y empleador,
la jornada de trabajo se plantea como:

A. Una opción

B. Un acuerdo a resolver entre ambas partes

C. Una obligación de cumplimiento

D. Una alternativa

3.



Las normas bajo las cuales se realizan las jornadas de trabajo son determinadas por:

A. El empleador

B. La dirección del trabajo

C. El trabajador en relación a su contrato

D. El empleador en concordancia a la normativa legal vigente

3.



Las normas bajo las cuales se realizan las jornadas de trabajo son determinadas por:

A. El empleador

B. La dirección del trabajo

C. El trabajador en relación a su contrato

D. El empleador en concordancia a la normativa legal vigente

4.



El empleador tiene la facultad de obligar al trabajador en el contexto laboral a:

A. Mantenerse bajo su dirección (mando)

B. Realizar todo tipo de trabajos que el empleador requiera

C. Mantenerse disponible en todo horario

D. Dirija la prestación de servicios de otros empleados

4.



El empleador tiene la facultad de obligar al trabajador en el contexto laboral a:

A. Mantenerse bajo su dirección (mando)

B. Realizar todo tipo de trabajos que el empleador requiera

C. Mantenerse disponible en todo horario

D. Dirija la prestación de servicios de otros empleados

5.



Para facilitar la prestación de servicios por parte del trabajador,
el empleador se ve en la obligación de facilitar:

A. Maquinaria

B. Muebles y útiles

C. Instalaciones

D. Todas las anteriores

5.



Para facilitar la prestación de servicios por parte del trabajador,
el empleador se ve en la obligación de facilitar:

A. Maquinaria

B. Muebles y útiles

C. Instalaciones

D. Todas las anteriores

6.



Los límites de la Facultad de Mando del Empleador,
tienen sus bases en:

A. El contrato de trabajo

B. La voluntad del empleador

C. Garantías Fundamentales Constitucionales

D. Reglamento Interno

6.



Los límites de la Facultad de Mando del Empleador,
tienen sus bases en:

A. El contrato de trabajo

B. La voluntad del empleador

C. Garantías Fundamentales Constitucionales

D. Reglamento Interno

7.



El empleador, puede exigir exclusividad de su trabajador en torno a:

A. Pensamiento

B. Disposición horaria

C. Aplicación de aprendizajes

D. Prestación de servicios

7.



El empleador, puede exigir exclusividad de su trabajador en torno a:

A. Pensamiento

B. Disposición horaria

C. Aplicación de aprendizajes

D. Prestación de servicios

8.



En un contrato de trabajo, tanto empleador como trabajador pueden consensuar las materias bajo las cuales se llevará a cabo el acuerdo:

A. Si

B. No. Existen restricciones legislativas

C. Sólo en materias que competen a los horarios

D. Sólo en los aspectos en que un contrato tipo no considera

8.



En un contrato de trabajo, tanto empleador como trabajador pueden consensuar las materias bajo las cuales se llevará a cabo el acuerdo:

A. Si

B. No. Existen restricciones legislativas

C. Sólo en materias que competen a los horarios

D. Sólo en los aspectos en que un contrato tipo no considera

9.



En materias que competen a la facultad de mando del empleador, estas tienen un carácter:

A. Directivo

B. De establecimiento de límites

C. Disciplinarios

D. Todas las anteriores

9.



En materias que competen a la facultad de mando del empleador, estas tienen un carácter:

A. Directivo

B. De establecimiento de límites

C. Disciplinarios

D. Todas las anteriores

UNIDAD V

.....

ACOSO LABORAL O MOBBING



UNIDAD V: Acoso Laboral o Mobbing

5.1 CONTENIDOS

- Fases del Acoso Laboral.
- Grados de Acoso Laboral.
- Tipos de Acoso Laboral.
- Lo que no es Acoso Laboral.
- Consecuencias y Efectos en la Salud de las Personas.



5.1 ¿QUÉ ES EL ACOSO LABORAL?



Definición

Conducta abusiva consciente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora.

Una de las formas más comunes de *mobbing* es el **aislamiento de la víctima del resto de su entorno laboral**



UNIDAD V: Acoso Laboral o Mobbing

5.1 ¿QUÉ ES EL ACOSO LABORAL?

Acciones que, cuando se presentan de manera frecuente, pueden convertirse en casos de acoso laboral:

Los superiores jerárquicos niegan la posibilidad de comunicarse adecuadamente a un trabajador/a.

Los/as colegas rehúyen a un trabajador, no hablan con él; los superiores jerárquicos prohíben que se le hable; se le asignan lugares de trabajo aislado, se le hace el vacío, se le anula, etc.

Acciones de chismorreos, ridiculización, mofa, burla de alguna discapacidad, herencia étnica, creencias religiosas, manera de moverse o de hablar, humillaciones y ataques a la reputación o a la calidad profesional de un trabajador mediante calumnias, confabulaciones o evaluaciones de trabajo poco equitativas.

No se le asignan tareas a un trabajador o se le asignan tareas sin sentido, imposibles de realizar o inferiores a sus capacidades.

Ataques dirigidos a la salud de la víctima.



UNIDAD V: Acoso Laboral o Mobbing

5.2 FASES DEL ACOSO LABORAL

Para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

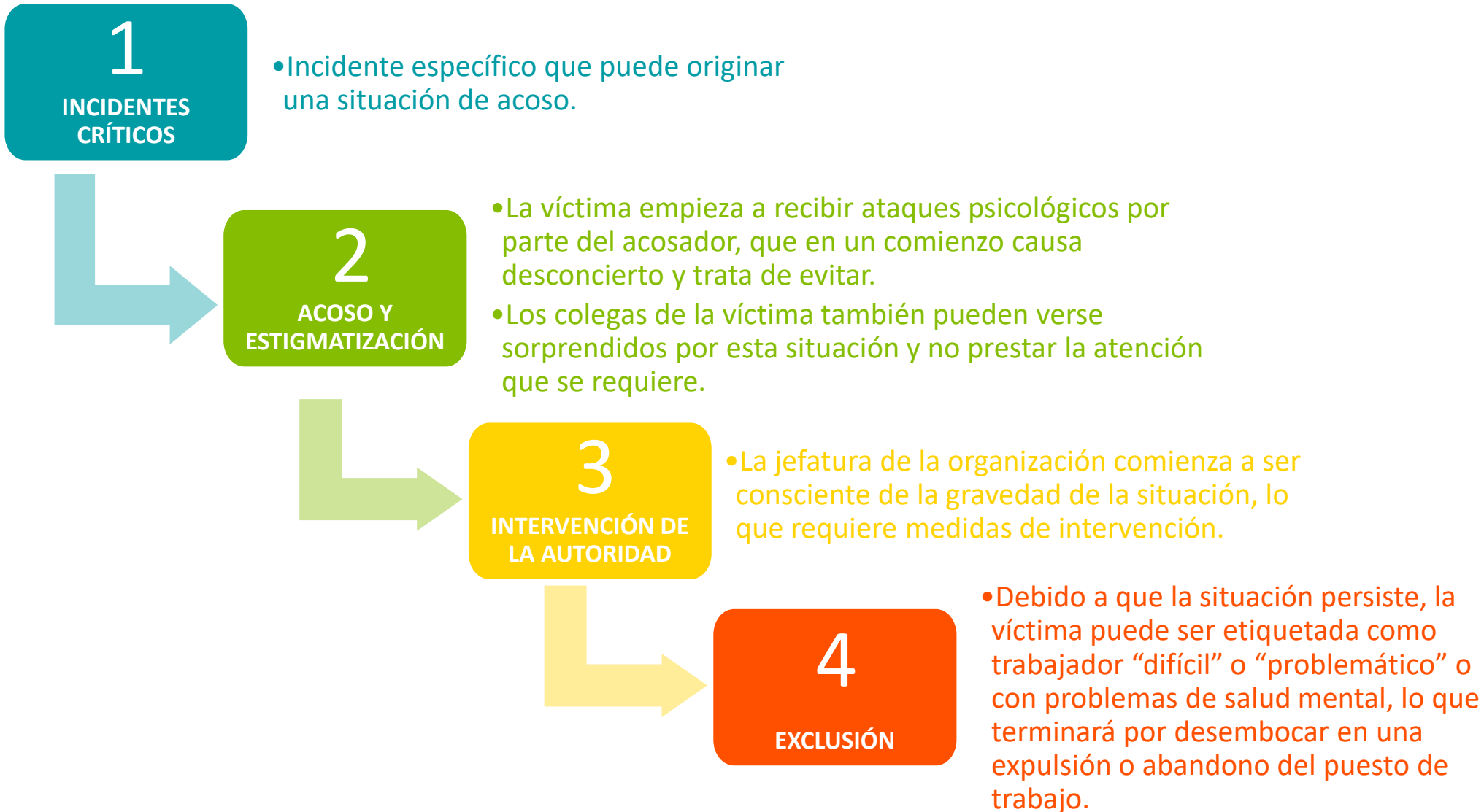
La acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, **no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos.**

Los efectos que sufran las personas acosadas deben ser **claros y evidentes, a nivel físico y psicológico**, y pueden presentarse en diferentes grados.

La existencia de **diferencias de poder**: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).



5.2 FASES DEL ACOSO LABORAL



5.3 GRADOS DEL ACOSO LABORAL

1er Grado

La persona es capaz de hacer frente a los ataques de que es objeto y de mantenerse en su puesto de trabajo.

2do Grado

En esta etapa es difícil que la persona pueda eludir los ataques y humillaciones de las que es objeto. En consecuencia, mantenerse en su puesto de trabajo o reincorporarse a él se hace más difícil.

3er Grado

La reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños psicológicos que padece la víctima requieren de un tratamiento psicológico especializado.

5.4 TIPOS DE ACOSO LABORAL

Para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:



De un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico superior a la víctima.



El acoso horizontal, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico



El acoso de tipo ascendente, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado.

5.5 LO QUE NO ES ACOSO LABORAL

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo **no constituyen** necesariamente acoso.

Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es:



- Intención de causar daño.
- De forma repetida.
- Por un período continuado de tiempo.

En ausencia de estas características podemos hablar de **factores de riesgo en la organización del trabajo**, pero **no de acoso laboral**.

5.6 CONSECUENCIAS Y EFECTOS EN LA SALUD DE LAS PERSONAS

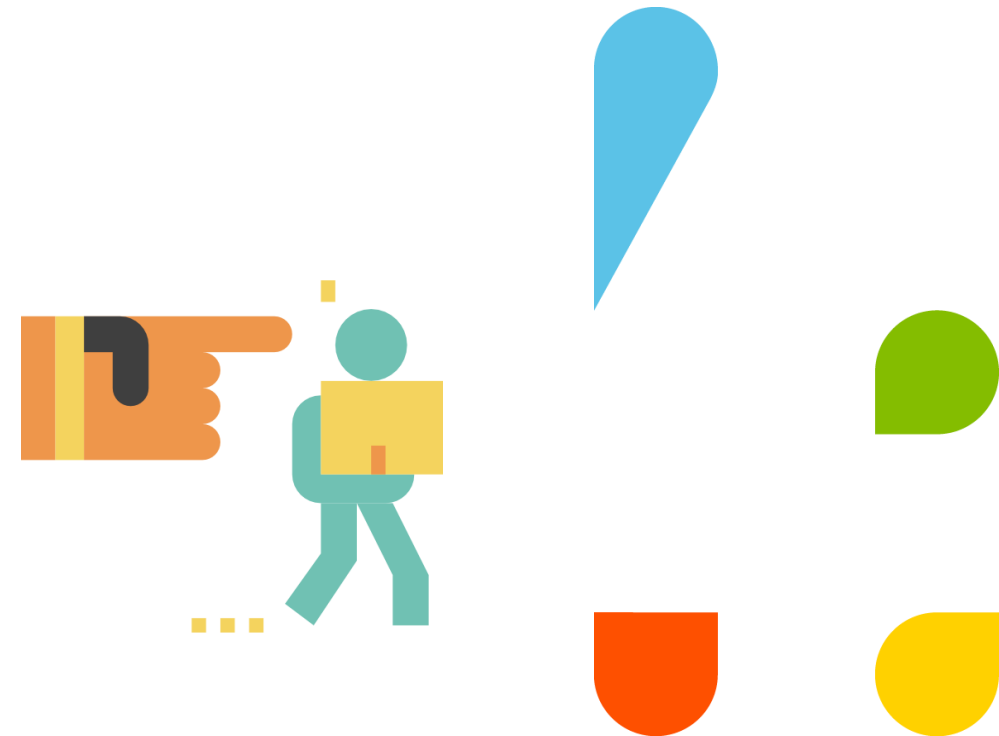
Las consecuencias del acoso laboral son desastrosas para quien lo sufre, finalizando habitualmente con la **expulsión o abandono del puesto de trabajo del afectado**.



El acoso laboral tiene un efecto dañino sobre la autoestima de las personas afectadas, pudiendo crear severas dificultades de reinserción posterior a la experiencia.



A esto se suman los daños colaterales en la familia de los afectados y en la organización, con resultados negativos para el clima laboral, con implicancias en el nivel de rendimiento de la organización.



.....

**ACTIVIDAD:
Nº1 DE LA UNIDAD V
ACOSO LABORAL: FASES, GRADOS Y TIPOS.**

.....

El relator presentará un video para poder analizar entre todos los aspectos constitutivos de abusos que se presentan, siendo posible de enumerar sus fases, los grados que se presentan en los casos expuestos y los tipos de acoso de los cuales estaríamos siendo testigos.





HOGAR
DE CRISTO
—