



# MANUAL DE CONVIVENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

## Colegio Carlos Cousiño

Edición: Primera

Fecha: 13 de junio de 2024

Página: 1 de 17

Vigencia: 2024 a 2026

Elaborado por: Armida Ajuria Rodríguez, Psicóloga

Revisado por: Valentina León Bagnara, Abogada

Aprobado por: Carmen Barros Samith, Rectora-Sostenedor SOFIA



# ÍNDICE

Introducción .....	3
¿Qué es la sana convivencia? .....	4
1. Salud y Respeto en el Trabajo.....	6
2. Desarrollo Profesional y Capacitación .....	8
3. Comunicación Efectiva .....	10
4. Reconocimiento y Motivación.....	12
5. Fomento al Compañerismo.....	14
6. Liderazgo Constructivo.....	15
7. Ambiente Laboral Saludable.....	16
8. Derechos y Deberes .....	17
9. Prevención de Conflictos .....	18
Implementación y Seguimiento .....	19
Sugerencias de Buenas Prácticas Laborales .....	21



## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Carlos Cousiño se enfrenta al desafío de transformar su cultura organizacional para mejorar significativamente el compañerismo y el ambiente laboral entre sus colaboradores. Este Manual de Convivencia y Buenas Prácticas Laborales es nuestra herramienta fundamental para liderar dicho cambio, dirigido a construir un entorno de trabajo más respetuoso, cooperativo y saludable.

En reconocimiento a la necesidad urgente de fomentar un clima de mayor colaboración y soporte mutuo, hemos diseñado este manual, no solo como un conjunto de directrices, sino como una declaración de nuestros valores y compromisos compartidos. A través de su implementación, buscamos promover prácticas que mejoren la comunicación, el respeto y la empatía entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Nuestro objetivo es claro: establecer un espacio donde cada trabajador se sienta valorado y apoyado, y donde el bienestar emocional y físico sean prioritarios. Estamos comprometidos con el desarrollo de un ambiente que no solo respeta, sino que celebra la diversidad de pensamiento, experiencia y cultura. Aspiramos a que este Manual sea el inicio de un viaje hacia un futuro más integrador y satisfactorio para todos en el Colegio Carlos Cousiño.



## ¿Qué es la sana convivencia y las buenas prácticas laborales?

**Sana Convivencia:** Es la interacción armónica entre los miembros de una organización, donde se valoran y respetan las diferencias individuales. Esto implica un ambiente donde prevalece el respeto por la dignidad de cada persona, la empatía y la colaboración. La sana convivencia permite que todos los trabajadores se sientan seguros, respetados y parte integral del equipo, reduciendo conflictos y mejorando la moral.

**Buenas Prácticas Laborales:** Son las estrategias, políticas y acciones implementadas para garantizar condiciones de trabajo justas y saludables.

La combinación de una sana convivencia y buenas prácticas laborales contribuye a crear un entorno de trabajo positivo, donde los trabajadores se sienten valorados y motivados para contribuir al éxito de la organización. Este ambiente no solo mejora la productividad, sino que también atrae y retiene talento, lo que es fundamental para el crecimiento y la sostenibilidad a largo plazo de cualquier empresa o institución.

Esto incluye prácticas como:

**Salud y Respeto en el Trabajo:** Impulsar relaciones laborales fundamentadas en la Salud y el Respeto hacia la dignidad humana, ofreciendo un trato cordial, justo y libre de discriminación a cada individuo, sin importar su posición, condición legal o rango.

**Desarrollo Profesional y Capacitación:** Fomentar el crecimiento profesional de los trabajadores a través de formaciones continuas, perfeccionamiento docente y acceso a recursos educativos y oportunidades.

**Comunicación Efectiva:** Establecer canales de comunicación abiertos y efectivos para fomentar la transparencia y la participación activa de los trabajadores en decisiones que afectan su trabajo.

**Reconocimiento y Motivación:** Reconocer y valorar el esfuerzo y los logros de los trabajadores para motivarlos y mejorar su rendimiento y satisfacción laboral.



**Fomento del Compañerismo:** Este aspecto promueve un ambiente de trabajo colaborativo donde se valoran las relaciones interpersonales. Incluye actividades que fortalezcan lazos, como eventos de integración, jornadas de autocuidado y programas de mentoría entre trabajadores

**Liderazgo Constructivo:** Se centra en capacitar a los líderes para que adopten un enfoque positivo y proactivo, facilitando la comunicación y mediando en conflictos. Los líderes deben inspirar y apoyar a su equipo, promoviendo un ambiente de respeto y crecimiento mutuo.

**Ambiente Laboral Saludable:** Implica la creación de un espacio de trabajo seguro y confortable que promueva la salud física y mental. Se deben implementar políticas de seguridad en el trabajo y programas de bienestar que aborden aspectos como la ergonomía y el manejo del estrés.

**Derechos y Deberes:** Este punto clarifica las responsabilidades y derechos de los trabajadores conforme a la ley. Incluye la divulgación clara de las políticas de trabajo y asegura que todos las conozcan y puedan ejercer sus derechos y deberes.

**Prevención de Conflictos:** Se trata de establecer mecanismos y procedimientos para manejar y resolver conflictos de manera efectiva y temprana. Esto incluye formación en resolución de conflictos, canales de comunicación abiertos y la promoción de una cultura de diálogo y respeto.



## Salud y Respeto en el Trabajo

Se refiere a la creación de un entorno laboral que no solo cuida la salud física y mental de los trabajadores, sino que también fomenta el respeto mutuo y la igualdad. Esto significa proporcionar un espacio seguro donde se valoran las diferencias y se promueve la inclusión, y donde se protege a los trabajadores de riesgos y daños.



### **Conductas Esperadas**

1. **Promoción de un Ambiente Saludable:** Los trabajadores deben asegurar que se mantengan las condiciones óptimas de trabajo, que incluyen la limpieza, la ergonomía adecuada, y la disponibilidad de recursos para el bienestar mental, como programas de apoyo psicológico.
2. **Interacciones Respetuosas:** Se espera que todos los miembros del personal interactúen con cortesía y consideración, y con igualdad de género. Esto incluye la abstención de cualquier forma de acoso, abuso verbal o físico, y la eliminación de cualquier práctica discriminatoria, de acuerdo a la legislación laboral vigente.
3. **Reconocimiento de la Diversidad:** Fomentar la aceptación y valoración de las diferencias individuales, ya sean culturales, raciales, de género o de cualquier otro tipo, integrando prácticas que reflejen un compromiso con la diversidad y la inclusión en todas las actividades laborales.



4. **Mantenimiento de Áreas Limpias:** Se espera que todos los trabajadores contribuyan a mantener un entorno de trabajo ordenado y limpio. Esto incluye organizar regularmente el espacio de trabajo personal y las áreas comunes, así como deshacerse adecuadamente de los residuos y desinfectar áreas compartidas.
  
5. **Comunicación Abierta y Constructiva:** Fomentar una comunicación transparente y constructiva es fundamental. Se espera que los trabajadores expresen sus ideas, preocupaciones y sugerencias de manera respetuosa y profesional, preferentemente a través de los conductos regulares, buscando siempre mejorar el entorno laboral y las relaciones interpersonales.
  
6. **Cumplimiento de los Protocolos de Salud:** Los trabajadores deben adherirse estrictamente a todos los protocolos de salud establecidos, como los relacionados con la seguridad en el manejo de materiales peligrosos, el uso de equipo de protección personal y las normativas de salud pública, especialmente en contextos de riesgo elevado.





## Desarrollo profesional y capacitación

Se refiere a las iniciativas y políticas destinadas a fomentar el crecimiento y la mejora continua de las habilidades y competencias de los trabajadores. Este enfoque incluye tanto el desarrollo técnico como personal y busca integrar a todos los miembros de la comunidad educativa en un proceso de aprendizaje y desarrollo continuo.



### **Conductas Esperadas**

1. **Participación Activa en Capacitaciones:** Se espera que todos los trabajadores participen activa y responsablemente en las sesiones de capacitación ofrecidas por el colegio para mejorar sus habilidades y conocimientos técnicos y personales.
2. **Aplicación de Conocimientos Aprendidos:** Los trabajadores deben aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones para mejorar su desempeño laboral y contribuir al éxito del colegio.
3. **Compartir Conocimientos:** Fomentar una cultura de aprendizaje continuo donde los trabajadores comparten sus conocimientos y habilidades con sus colegas, enriqueciendo así el entorno educativo.





4. **Evaluación y Retroalimentación:** Participar en evaluaciones regulares para medir el impacto de las capacitaciones y proporcionar retroalimentación constructiva que pueda ser utilizada para mejorar futuras sesiones de capacitación.
  
5. **Desarrollo de Liderazgo:** Impulsar el desarrollo de habilidades de liderazgo entre el personal educativo y administrativo, favoreciendo que los líderes estén equipados para guiar y motivar a sus equipos de manera efectiva.
  
6. **Compromiso con el Aprendizaje Continuo:** Mantener un compromiso con el aprendizaje continuo, reconociendo que el desarrollo profesional es un proceso constante que beneficia tanto al individuo como a la institución en su conjunto.





## Comunicación Efectiva

Se refiere al intercambio de información entre los miembros de una organización de manera clara, precisa y oportuna, asegurando que el mensaje sea entendido y procesado adecuadamente por todos los implicados. La comunicación efectiva es fundamental para el



funcionamiento eficiente de cualquier institución, ya que facilita la toma de decisiones, mejora las relaciones interpersonales y contribuye al logro de los objetivos organizacionales.

### **Conductas esperadas**

1. **Claridad y Concisión en los Mensajes:** Los trabajadores deben esforzarse por transmitir sus ideas de manera clara y directa, evitando el uso excesivo de jerga técnica o información superflua que pueda confundir al receptor.
2. **Escucha Activa:** Se espera que todos los trabajadores practiquen la escucha activa, prestando completa atención a los hablantes, mostrando interés y respondiendo de manera adecuada para confirmar que el mensaje ha sido comprendido.
3. **Retroalimentación Constructiva:** Fomentar un entorno donde la retroalimentación sea una herramienta para el crecimiento y la mejora continua. Los trabajadores deben ser capaces de dar y recibir críticas constructivas de manera reflexiva, respetuosa y profesional.



4. **Respeto por las Opiniones de los Demás:** Valorar y respetar las diferentes opiniones y perspectivas, reconociendo que la diversidad de pensamiento contribuye a soluciones más creativas y efectivas.
  
5. **Uso Adecuado de los Canales de Comunicación:** Utilizar los canales de comunicación establecidos por la organización de manera efectiva, asegurando que la información llegue a las personas adecuadas en el momento oportuno.
  
6. **Claridad en la Comunicación No Verbal:** Ser conscientes de que la comunicación no verbal, como el lenguaje corporal y el contacto visual, también juega un papel crucial en la efectividad del mensaje. Los trabajadores deben asegurarse de que su lenguaje corporal sea coherente con el mensaje verbal para evitar malentendidos.





## Reconocimiento y Motivación

Se refiere a las prácticas y políticas implementadas para apreciar y valorar los esfuerzos y logros de los trabajadores, incentivando su compromiso y mejorando su rendimiento. El reconocimiento y la motivación son esenciales para crear un ambiente laboral positivo y para fomentar una mayor dedicación y lealtad hacia la organización.



### **Conductas esperadas**

1. **Celebración de Logros:** Celebrar los logros individuales y de equipo de manera pública, proporcionando reconocimiento y visibilidad a los esfuerzos y resultados obtenidos.
2. **Incentivos por Desempeño:** Implementar un sistema de incentivos que recompense no solo los resultados finales, sino también el esfuerzo y la mejora continua.
3. **Feedback Positivo Regular:** Proporcionar retroalimentación positiva de manera regular, enfocándose en lo que los trabajadores están haciendo bien y cómo pueden seguir mejorando.
4. **Oportunidades de Desarrollo:** Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y personal como forma de motivación, mostrando a los trabajadores que la organización invierte en su futuro.



5. **Reconocimiento Personalizado:** Adaptar el reconocimiento a las motivaciones individuales de los trabajadores, entendiendo que diferentes personas pueden valorar diferentes tipos de reconocimiento.
  
6. **Celebraciones de Equipo:** Organizar eventos y celebraciones, en la medida de lo posible y de acuerdo a recursos disponibles, que fortalezcan el sentimiento de comunidad y pertenencia, reconociendo los esfuerzos del equipo.





## Fomento del Compañerismo

Implica promover un ambiente laboral donde prevalecen la cooperación y el apoyo mutuo entre los trabajadores, creando una cultura de trabajo en equipo y solidaridad. Este enfoque ayuda a mejorar la moral y la eficiencia general del equipo.



### **Conductas esperadas**

1. **Actividades de Integración:** Organizar actividades anuales fuera del entorno laboral que fomenten la interacción y el compañerismo, como retiros o actividades de team building (construcción de equipo).
2. **Soporte entre Colegas:** Animar a los trabajadores a ofrecer ayuda y soporte a sus compañeros, especialmente durante momentos álgidos de trabajo o momentos de estrés.
3. **Comunicación Abierta y Honesta:** Promover una comunicación abierta y honesta entre los miembros del equipo, facilitando un ambiente donde todos se sientan cómodos compartiendo ideas y preocupaciones.
4. **Reconocimiento de Contribuciones del Equipo:** Asegurar que las contribuciones de todos los miembros del equipo sean reconocidas, evitando que el crédito se concentre solo en unos pocos.
5. **Resolución Constructiva de Conflictos:** Fomentar una actitud de resolución de conflictos de manera constructiva, promoviendo el diálogo y la comprensión mutua, al que podrán someterse las partes de manera voluntaria.
6. **Espacios de Trabajo Colaborativos:** Diseñar espacios de trabajo que promuevan la interacción y colaboración entre trabajadores, facilitando el flujo de comunicación y el trabajo en equipo.



## Liderazgo Constructivo

Se centra en líderes que inspiran y motivan a sus equipos a través de un enfoque positivo y proactivo. Los líderes constructivos trabajan para desarrollar las habilidades de sus equipos, mediar en conflictos y guiar a sus miembros hacia el logro de los objetivos comunes.



### **Conductas esperadas**

1. **Promoción de la Visión Compartida:** Comunicar claramente la misión, la visión, los valores y los objetivos de la organización, asegurando que todos los miembros del equipo entiendan cómo sus roles y funciones contribuyen al éxito general.
2. **Capacitación y Desarrollo de Colaboradores:** Proporcionar capacitación continua y oportunidades de desarrollo para todos los miembros del equipo, personalizando el soporte según las necesidades individuales.
3. **Feedback Constructivo y Regular:** Ofrecer retroalimentación constructiva de manera regular, enfocándose en el desarrollo y la mejora continua de los miembros del equipo.
4. **Modelo a Seguir:** Actuar como un modelo a seguir en términos de ética laboral, valores institucionales, integridad y profesionalismo, inspirando al equipo a través del ejemplo.
5. **Empoderamiento de colaboradores:** Empoderar a los miembros del equipo, delegando tareas y permitiéndoles tomar decisiones clave cuando sea apropiado a partir de la confianza.
6. **Comunicación Efectiva:** Mantener líneas de comunicación claras y efectivas, asegurando que todas las instrucciones y expectativas sean comprendidas y que haya espacio para la retroalimentación y el diálogo.



## Ambiente Laboral Saludable

Se refiere a la creación de un espacio de trabajo que promueva el bienestar físico, mental y emocional de los trabajadores. Esto incluye condiciones físicas adecuadas, así como un clima laboral que respeta y valora la contribución de cada individuo.



### **Conductas esperadas:**

1. **Mantenimiento de Condiciones Físicas Óptimas:** Asegurar que el entorno físico de trabajo sea seguro, limpio y ergonómico, adecuado para las tareas que se realizan según cada cargo.
2. **Promoción de la Salud Mental:** Implementar programas de apoyo psicológico y talleres sobre manejo del estrés y bienestar emocional.
3. **Fomento de la Actividad Física:** Organizar actividades físicas regulares, como grupos de caminata o acceso a instalaciones deportivas, para promover un estilo de vida saludable.
4. **Evaluación Periódica del Clima Laboral:** Realizar encuestas de clima laboral para identificar y abordar áreas de mejora en el ambiente de trabajo.
5. **Capacitación en Salud y Seguridad:** Ofrecer acceso a cursos de ACHS sobre prácticas de salud y seguridad en el trabajo, para que todos los colaboradores estén informados y comprometidos con su propia seguridad.
6. **Balance Trabajo-Vida:** Promover políticas de trabajo flexible y pausas de tiempo libre para ayudar a los trabajadores a mantener un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.





## Derechos y Deberes

Se refiere al conocimiento y cumplimiento de las responsabilidades legales y éticas que tienen tanto los empleadores como los trabajadores dentro de una organización.



### **Conductas esperadas:**

1. **Conocimiento de las Normativas Laborales:** Asegurar que todos los trabajadores conozcan sus derechos y deberes legales a través del conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entregando copia en las oportunidades que correspondan y manteniéndolo accesible. (RIOHS)
2. **Respeto por las Normativas Internas:** Cumplir con las políticas y procedimientos internos establecidos por la organización para garantizar un funcionamiento armonioso, de acuerdo a normas contenidas en RIOHS y Reglamento Interno o Manual de Convivencia educacional.
3. **Reporte de Incumplimientos:** Fomentar una cultura donde los trabajadores se sientan seguros al reportar cualquier incumplimiento de las normas sin temor a represalias.
4. **Revisión Periódica de las Políticas:** Realizar revisiones periódicas de las políticas internas para asegurar su relevancia y cumplimiento con las leyes vigentes.
5. **Promoción de la Equidad e igualdad:** Asegurar que todos los trabajadores sean tratados de manera justa y equitativa, sin discriminación por género, raza, religión o cualquier otro factor, de acuerdo a normativa vigente.



## Prevención de Conflictos

Se trata de establecer mecanismos y procedimientos destinados a identificar, manejar y resolver desacuerdos y tensiones en el lugar de trabajo de manera efectiva y proactiva.



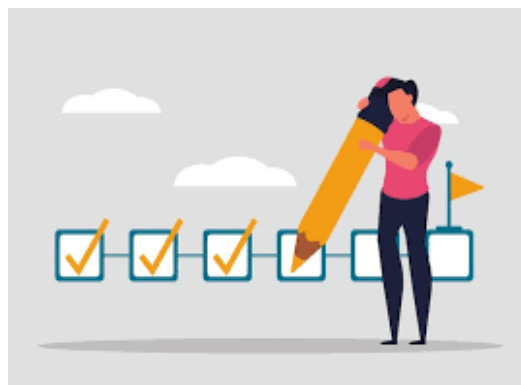
### **Conductas esperadas:**

1. **Formación en Resolución de Conflictos:** Proveer capacitación en habilidades de resolución de conflictos y negociación para todos los trabajadores.
2. **Comunicación Abierta y Transparente:** Fomentar una cultura de transparencia donde los problemas se discuten abiertamente antes de que escalen.
3. **Mecanismos de Mediación:** Establecer y mantener un sistema claro para la mediación de conflictos, incluyendo la figura de mediadores entrenados dentro de la organización, de acuerdo a lo contemplado en el RIOHS.
4. **Promoción del Respeto Mutuo:** Reforzar constantemente la importancia del respeto mutuo y la comprensión en todas las interacciones laborales.
5. **Ambientes de Trabajo Inclusivos:** Crear y mantener un ambiente de trabajo inclusivo que valore la diversidad y disminuya las posibilidades de conflictos interpersonales.
6. **Feedback Regular y Constructivo:** Implementar un sistema de feedback regular que permita abordar preocupaciones en etapas tempranas y ajustar comportamientos antes de que se conviertan en conflictos serios.



## Implementación y Seguimiento

Se refiere a las fases de ejecución y evaluación continua de programas, políticas o estrategias dentro de una organización. La implementación es el proceso de poner en práctica las iniciativas planificadas, mientras que el seguimiento implica la revisión regular de estas iniciativas para asegurar que están siendo efectivas, ajustando las estrategias según sea necesario para mejorar los resultados.



### **Conductas esperadas:**

#### **1. Planificación Detallada de la Implementación:**

Desarrollar un plan detallado que describa los pasos, recursos, tiempos y responsables de la implementación de nuevas políticas o proyectos. Esto asegura que todos los involucrados comprendan sus roles y las expectativas.

#### **2. Comunicación Efectiva Durante la Implementación:**

Mantener líneas de comunicación claras y abiertas con todos los niveles de la organización para informar sobre progresos, cambios y ajustes. La comunicación regular ayuda a mantener el compromiso y facilita la adaptación a cualquier cambio necesario.

#### **3. Monitoreo Continuo:**

Realizar seguimientos regulares para evaluar la eficacia de las iniciativas implementadas. Esto incluye la recopilación y análisis de datos para medir el progreso hacia los objetivos establecidos.



#### 4. **Feedback y Evaluación Continua:**

Recoger y analizar feedback de los trabajadores y otras partes interesadas sobre cómo se están desarrollando los nuevos sistemas o políticas. Utilizar este feedback para hacer ajustes y mejorar las iniciativas.

#### 5. **Revisión y Ajuste de Estrategias:**

Revisar periódicamente las políticas y procedimientos implementados para identificar áreas de mejora. Estar dispuestos a hacer ajustes basados en los resultados del seguimiento y las condiciones cambiantes del entorno organizacional.

#### 6. **Reportes de Progreso y Resultados:**

Preparar informes de progreso que documenten los resultados de las implementaciones y el seguimiento, compartiéndolos con la dirección y todos los trabajadores pertinentes. Estos reportes deben ser claros y proporcionar una base para la toma de decisiones futuras.

### Implementación y seguimiento





## Sugerencias de Buenas Prácticas Laborales

Para cada uno de los temas mencionados, se han diseñado sugerencias de buenas prácticas laborales para mejorar el ambiente de trabajo y fomentar una cultura organizacional positiva:

### **1. Fomento del Compañerismo**

- **Organizar Eventos de Integración:** Planificar actividades anuales fuera del entorno laboral, como retiros, días deportivos o almuerzos grupales, que ayuden a fortalecer lazos entre los trabajadores.
- **Mentoría entre Pares:** Implementar un programa de mentoría donde los trabajadores puedan aprender unos de otros, compartiendo habilidades y experiencias.
- **Reconocimiento de los Esfuerzos de Equipo:** Crear un sistema de reconocimiento que premie no solo los logros individuales sino también los esfuerzos de colaboración y ayuda mutua.

### **2. Liderazgo Constructivo**

- **Capacitación para Líderes:** Ofrecer talleres y cursos en liderazgo efectivo, gestión de conflictos y comunicación asertiva para todos los líderes y potenciales líderes dentro de la organización.
- **Feedback Regular:** Establecer reuniones regulares de feedback donde los líderes puedan recibir y ofrecer retroalimentación constructiva.
- **Fomentar la Toma de Decisiones Participativa:** Involucrar a los equipos en la toma de decisiones para fomentar un sentido de propiedad y compromiso con los resultados del equipo.



### 3. Ambiente Laboral Saludable

- **Programas de Bienestar:** Implementar programas que promuevan la salud física y mental, como pausas activas, talleres de manejo del estrés y acceso a apoyos en consejería psicológica.
- **Ergonomía en el Trabajo:** Asegurar que todos los puestos de trabajo estén diseñados ergonómicamente para minimizar el riesgo de lesiones, de acuerdo a asesoría del organismo administrador (ACHS)
- **Inspecciones Regulares de Seguridad:** Realizar inspecciones regulares para asegurar que el entorno de trabajo cumpla con todas las normas de seguridad y salud ocupacional.

### 4. Comunicación Efectiva

- **Herramientas de Comunicación:** Proporcionar herramientas modernas y efectivas que faciliten la comunicación fluida entre diferentes niveles y estamentos.
- **Capacitaciones en Comunicación:** Ofrecer talleres sobre habilidades comunicativas, incluyendo cómo dar y recibir feedback efectivamente.
- **Reuniones de Estado Regulares:** Establecer reuniones periódicas para revisar el progreso de los proyectos y garantizar que todos los miembros del equipo estén informados y alineados.

### 5. Respeto y Diversidad

- **Formación en Diversidad e Inclusión:** Realizar formaciones regulares sobre diversidad e inclusión para fomentar un ambiente de respeto y comprensión mutua.
- **Políticas Claras contra la Discriminación:** Desarrollar y hacer cumplir políticas claras que prohíban cualquier forma de discriminación y acoso en el lugar de trabajo.



## 6. Derechos y Deberes

- **Manuales de Políticas Actualizados: RIOHS, Descripción de cargos y funciones:** Asegurar que todos los trabajadores tengan fácil acceso a manuales actualizados que describan claramente sus derechos y deberes.
- **Sesiones Informativas:** Organizar sesiones para informar a los trabajadores sobre cualquier cambio en la legislación laboral o políticas internas.
- **Canales de Denuncia Seguros:** Establecer canales seguros y confidenciales para que los trabajadores puedan reportar incumplimientos de sus derechos sin temor a represalias.

## 7. Reconocimiento y Motivación

- **Programas de Incentivos:** Desarrollar programas de incentivos que motiven a los trabajadores a alcanzar y superar sus metas.
- **Celebraciones de Reconocimiento:** Organizar eventos periódicos para celebrar los logros de los trabajadores, tanto en reuniones de equipo como en eventos más grandes.

## 8. Prevención de Conflictos

- **Talleres de Manejo de Conflictos:** Ofrecer formación continua sobre cómo manejar y resolver conflictos de manera efectiva.
- **Mecanismos de Mediación Interna:** Implementar un sistema de mediación interna para resolver disputas antes de que escalen.
- **Evaluaciones de Clima Laboral:** Realizar encuestas del clima laboral para detectar y abordar tempranamente potenciales fuentes de conflicto.

**Colegio Carlos Cousiño Valparaíso**

**Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia**

El lun, 9 sept 2024 a las 8:00, Carmen Barros (<[rectoria@cccousino.cl](mailto:rectoria@cccousino.cl)>) escribió:

Estimados profesores

Junto con saludar, me es grato hacerles llegar el Manual de Buenas Prácticas Laborales que se irá poniendo en práctica paulatinamente, con la finalidad de fortalecer o mejorar el ámbito de relaciones laborales.  
Un ejemplar quedará en Biblioteca y otro en secretaría del Colegio

Les saluda cordialmente

--

---

Carmen Barros Samith  
Rectora  
Colegio Carlos Cousiño  
Valparaíso





Viviana Alvarez <v.alvarez@cccousino.cl>

---

## MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES COLEGIO CARLOS COUSIÑO

1 mensaje

---

**Carmen Barros** <rectoria@cccousino.cl>

9 de septiembre de 2024, 8:00

Para: administrativos@cccousino.cl, auxiliares@cccousino.cl

Cc: Armida Eduarne Ajuria Rodríguez <armida.psicologa@cccousino.cl>, Gloria Febre <secretaria@cccousino.cl>

Estimados administrativos, asistentes y auxiliares

Junto con saludar, me es grato hacerles llegar el Manual de Buenas Prácticas Laborales que se irá poniendo en práctica paulatinamente, con la finalidad de fortalecer o mejorar el ámbito de relaciones laborales. Un ejemplar quedará en Biblioteca y otro en secretaría del Colegio

Les saluda cordialmente

--

---

Carmen Barros Samith

Rectora

Colegio Carlos Cousiño

Valparaíso



**Manual de Buenas Prácticas Laborales Colegio Carlos Cousiño Valparaíso 2024.pdf**

309K