

LABORAL

Grupo  BT

REVISTA

BOLETÍN DEL TRABAJO

EDICIÓN
AGOSTO 2024
CHILE

EFFECTOS DE LA LEY N° 21.561 EN LOS SISTEMAS EXCEPCIONALES DE JORNADA DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE DESCANSOS (JORNADAS EXCEPCIONALES)

INCLUYE: BOLETÍN INFORMATIVO BOLETÍN ESTADÍSTICO

DIRECTOR Y REPRESENTANTE

Ricardo Montero Mosquera

EDITORES

Boletín Laboral Ediciones SPA

COLABORADORES

Robinson Zepeda Gómez

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Heyleen Flores Ramírez

EDICIÓN

AGOSTO 2024

Printed in Chile

©2024

**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN
TOTAL O PARCIAL**

CONTENIDO

EFFECTOS DE LA LEY N° 21.561 EN LOS SISTEMAS EXCEPCIONALES DE JORNADA DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE DESCANSOS (JORNADAS EXCEPCIONALES)

INTRODUCCIÓN	3
NORMAS LEGALES.....	3
CONCEPTO DE CICLO DE TRABAJO.....	4
PROMEDIO DE HORAS SEMANALES.....	5
DESCANSOS ADICIONALES PARA JORNADAS CUYO PROMEDIO EXCEDA DE 40 HORAS A PARTIR DEL 26.04.2028	10
PRINCIPALES CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN	12
CONCEPTO DE FAENAS UBICADAS DENTRO O FUERA DE CENTROS URBANOS	14
CUESTIONARIO LABORAL	
EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	19
RENUNCIA VOLUNTARIA ELECTRÓNICA	34
NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA AGOSTO 2024	
PRONUNCIAMIENTOS DIRECCIÓN DEL TRABAJO	37
BOLETÍN INFORMATIVO AGOSTO 2024.....	40
CARTOLA ESTADÍSTICA	41
TEMARIOS DE REVISTAS LABORALES AÑO 2024	44


EFFECTOS DE LA LEY N° 21.561 EN LOS SISTEMAS EXCEPCIONALES DE JORNADA DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE DESCANSOS (JORNADAS EXCEPCIONALES)



La Ley N° 21.561 que modificó el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral, modificó artículo 38 del Código del Trabajo que regula la implementación de las denominadas jornadas excepcionales, los que deben ser revisados cuidadosamente ya que existen importantes cambios veremos a continuación.

NORMAS LEGALES

El artículo 38 del Código del Trabajo en materia de jornadas excepcionales desde el 26.04.2024 dispone:

 *“Con todo, en casos calificados, el Director del Trabajo podrá autorizar, previo acuerdo de los trabajadores involucrados, si los hubiere, y mediante resolución fundada, el establecimiento de sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, cuando lo dispuesto en este artículo no pudiere aplicarse, atendidas las especiales características de la prestación de servicios y se hubiere constatado, mediante fiscalización, que las condiciones de higiene y seguridad son compatibles con el referido sistema.*

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán autorizar sistemas excepcionales cuyo promedio máximo de horas semanales de trabajo, en el ciclo respectivo, no superen las cuarenta y dos horas promedio semanal. En estos casos, los trabajadores tendrán derecho a la cantidad de días de descanso anual adicional que corresponda en razón de la diferencia que se produzca en cada caso con la jornada establecida en el inciso primero del artículo 22, en promedio, los que, por acuerdo de las partes, podrán ser compensados en dinero. En caso de que al término de la relación laboral existan días pendientes de utilizar, éstos se compensarán en conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.

La vigencia de la resolución será por el plazo de hasta tres años. No obstante, el Director del Trabajo podrá renovarla si se verifica que los requisitos que justificaron su otorgamiento se mantienen. Tratándose de las obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de hasta tres años.”

Adicionalmente al artículo 38 y de conformidad a la Ley N° 21.561, se dictó el por el Ministerio del Trabajo el Decreto N° 48 de fecha 29.08.2023, el cual fue publicado en el Diario Oficial el 20.04.2024 que Aprueba Reglamento Que Determina Los Límites Y Parámetros De Distribución De Los Sistemas Excepcionales De Jornadas De Trabajo Y Descanso, Conforme Con Lo Establecido Por El Artículo 38 Del Código Del Trabajo, decreto que debemos tener presente en cualquier análisis que se realice.


Debemos recordar que la implementación de la reducción de la jornada máxima semanal de 45 horas a 40 horas semanales es gradual siendo las fechas de la reducción de jornada las siguientes:

- ✓ 44 horas semanales el 26.04.2024
- ✓ 42 horas semanales el 26.04.2026
- ✓ 40 horas semanales el 26.04.2028

CONCEPTO DE CICLO DE TRABAJO

El ciclo de trabajo es la sumatoria de los días de trabajo y descanso que contempla la jornada excepcional, por ejemplo, la jornada 4 por 4 tiene n ciclo de 8 días, la jornada 4 por 3 el ciclo es de 7 días, la jornada 14 por 7 el ciclo es de 21 días.

El Decreto N° 48, respecto del concepto de ciclo de trabajo dispone:

 ***Artículo 6°. Ciclo de trabajo. Para los efectos de este reglamento, se entiende por ciclo de trabajo la sumatoria total de los días de trabajo más los días de descanso que conforman el sistema excepcional de jornada de trabajo y descansos solicitado, y por subciclo de trabajo cada uno de los subconjuntos de días de trabajo y descansos que sumados conforman el sistema excepcional de jornada de trabajo y descansos solicitado.***

El promedio de horas semanales en el ciclo deberá calcularse conforme con el siguiente procedimiento:

a) Se sumará el número de horas de trabajo en el ciclo, para lo cual se deberá multiplicar el número de horas de la jornada diaria de trabajo por el número de días del ciclo propuesto.

b) Se dividirá el número de horas trabajo en el ciclo por el número de días del ciclo. Los días del ciclo son los días de trabajo más los días de descanso.

c) Se multiplicará el factor resultante de la operación anterior por 7 (siete).

Promedio de Horas Semanales en el Ciclo = (Número de Horas de trabajo en el Ciclo / Número de Días del Ciclo) x 7

Cuando se trate de un sistema de ciclo compuesto, esto es, que el ciclo esté conformado por varios subciclos, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo.

PROMEDIO DE HORAS SEMANALES

La Dirección del Trabajo ha fijado los criterios de autorización de las jornadas excepcionales en la ORDEN DE SERVICIO N° 1388-16/2024, de fecha del 17.05.2024, donde se nos indica uno de los principales criterios que deben cumplir las jornadas excepcionales, es que el ciclo de trabajo no puede exceder en su promedio semanal a el máximo legal establecido en el artículo 22 del Código del Trabajo, que actualmente es de 44 horas y que se reducirá a 42 el 26.04.2026 y a 40 el 26.04.2028.

El prime criterio que debe tenerse presente al analizar una jornada excepcional, es el promedio de horas semanales que esta tiene, toda vez que dicho promedio no puede exceder el máximo de horas semanales contemplado en el inciso primero del artículo 22 del Código del Trabajo

La Mencionada Orden de Servicio dispone:

4. CONTEMPLAR UNA JORNADA DE TRABAJO PROMEDIO SEMANAL MÁXIMA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 22° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.

La solicitud de sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos deberá ajustarse a los límites de jornada semanal contenidos en el artículo 22° del Código del Trabajo la que, conforme a las disposiciones de la Ley N° 21.561, sobre reducción de la Jornada Laboral, ira disminuyendo de forma gradual, pasando de un máximo semanal de 45 horas a 40 horas en el año 2028. Esta gradualidad implica que los máximos de jornada deberán ser considerados para el otorgamiento de este tipo de sistemas, conforme al año y mes de aplicación.

4.1. Determinación del promedio semanal del ciclo de trabajo: El promedio máximo de horas semanales de trabajo en el ciclo será de 44 horas; a partir del 26 de abril del año 2026 será de 42 horas; y, a partir del 26 de abril del año del 2028 será de 40 horas.

Por tanto, para calcular el Promedio de Horas Semanales en el Ciclo (PHSC), se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Sumar el Número de Horas de trabajo en el Ciclo (NHC), para lo cual se deberá multiplicar el número de horas de la jornada diaria de trabajo por el número de días de trabajo del ciclo propuesto.

2. Dividir el Número de Horas trabajo en el Ciclo (NHC) por el Número de Días del Ciclo (NDC). Los días del ciclo son los días de trabajo más los días de descanso.

Cuando se trate de un sistema de ciclo compuesto, esto es, que el ciclo esté conformado por varios sub ciclos, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de todos los sub ciclos.

3. Multiplicar el factor resultante de la operación anterior por 7 (siete), para semanalizarla jornada, esto es para determinar el cumplimiento del máximo de horas semanales.

$$PHSC = (HHC / NDC) \times 7$$

7. ACEPTAR UNA PROCEDENCIA RESTRICTIVA DE HORAS EXTRAORDINARIAS:

En aplicación del artículo 31° del Código del Trabajo, se podrán pactar horas

extraordinarias para atender situaciones temporales de la empresa, siempre que no se ponga en riesgo la salud del trabajador, con un máximo de dos horas por día, sin que se sobrepase el máximo de 12 horas diarias de permanencia en el lugar de trabajo. Con todo, no se autorizarán sistemas excepcionales que contemplen horas extraordinarias permanentes.

Factor de Horas Extraordinarias (FHE)

$$FHE = ((1 / ((NHC / NDC) \times 30)) \times (1 + (\% \text{ recargo} / 100)))$$

1. *Se dividirá el número de horas del ciclo (NHC), por el número de días del ciclo (NDC), y el resultado se multiplica por treinta, que es una constante de transformación del cociente al entero mensual.*
2. *Luego, la constante uno se dividirá por el resultado obtenido de acuerdo con el procedimiento indicado en letra a) anterior.*
3. *El resultado obtenido en b) anterior, se multiplicará por uno y se sumará el porcentaje de recargo de la hora extraordinaria, correspondiente a un cincuenta por ciento.*

Con el fin de revisar estos cálculos veremos algunos ejemplos de cálculo de promedio de horas semanales:

JORNADA EXCEPCIONAL 4 POR 4 con 12 horas diarias:

A	DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO	4
B	HORAS DIARIAS DE TRABAJO	12
C	NUMERO HORAS DEL CICLO (A x B)	48
D	DÍAS DE DESCANSO	4
E	DÍAS DE DURACIÓN DEL CICLO (A + D)	8
F	NHC / NDC (c / e)	6
G	PROMEDIO DE HORAS SEMANALES (F x 7)	42

En este caso el promedio de horas semanales será de 42 horas

CALCULO FACTOR HORAS EXTRAS JORNADA EXCEPCIONAL		
A	DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO	4
B	HORAS DIARIAS DE TRABAJO	12
C	NUMERO HORAS DEL CICLO (a x b)	48

D	DÍAS DE DESCANSO	4
E	NUMERO DE DÍAS DEL CICLO (a + d)	8

FACTOR HORAS EXTRAS

$$FHE = (1 / ((NHC / NDC) \times 30)) \times (1 + (\% \text{ recargo} / 100))$$

Donde:

NHC = número de horas del ciclo

NDC = número de días del ciclo.

De este ejemplo y aplicando el porcentaje mínimo que señala el artículo 32 del Código del Trabajo tendríamos:

$$FHE = (1 / ((48 / 8) \times 30)) \times 1,5$$

Factor calculo valor hora extra 0,008333333

Si el sueldo es de 650.000

El Valor hora extra es 5.417

la compensación festivo 12 horas 65.000

JORNADA EXCEPCIONAL 7 POR 7 con 12 horas diarias:

A	DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO	7
B	HORAS DIARIAS DE TRABAJO	12
C	NUMERO HORAS DEL CICLO (A x B)	84
D	DÍAS DE DESCANSO	7
E	DÍAS DE DURACIÓN DEL CICLO (A + D)	14
F	NHC / NDC (c / e)	6
G	PROMEDIO DE HORAS SEMANALES (F x 7)	42

En este caso el promedio de horas semanales será de 42 horas.

SISTEMA DE CUARTO TURNO SECTOR SALUD

En el caso del sistema de cuarto turno, tendremos que el cálculo es el siguiente:

A	DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO	2
B	HORAS DIARIAS DE TRABAJO	12
C	NUMERO HORAS DEL CICLO (A x B)	24

D	DÍAS DE DESCANSO	2
E	DÍAS DE DURACIÓN DEL CICLO (A + D)	4
F	NHC / NDC (c / e)	6
G	PROMEDIO DE HORAS SEMANALES (F x 7)	42

En este caso el promedio de horas semanales será de 42 horas

Como puede apreciarse los sistemas excepcionales que tiene una relación de días de trabajo con días de descanso de 1 por 1 y una jornada de 12 horas, tiene un promedio de 42 horas semanales, por lo que estarán dentro de los límites de jornada semanal hasta el 25.04.2028, toda vez que el máximo de 40 horas semanales recién comenzarán regir el 26.04.2028, por lo que desde esa fecha se tendrá que otorgar los descansos adicionales que se contemplan en el artículo 38 del Coligo del Trabajo, esto con el fin de poder seguir utilizando jornadas excepcionales que superen el máximo legal de 40 horas y que pueden ser de hasta 42 horas de promedio semanal.

Dado que todas estas jornadas tiene el mismo promedio de horas semanales, el factor de horas extras, considerando el recargo del 50% sobre el valor de hora ordinaria de trabajo, es el mismo para todas ellas, es decir 0,00833333.

JORNADA EXCEPCIONAL 8 POR 6

Este turno excepcional habitualmente se implementa de la siguiente forma:

Día 1: 8 horas diarias

Días 2 al 7: 12 horas diarias

Día 8: 8 horas diarias

Todos los días el horario de colación es 1 hora imputable a la jornada.

Número de horas de trabajo del ciclo: 88

Promedio horas diarias (88 / 8): 11

CALCULO PROMEDIO SEMANAL JORNADA EXCEPCIONAL			
A	DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO:		8
B	HORAS DIARIAS DE TRABAJO		11
C	NUMERO HORAS DEL CICLO	(A x B)	88
D	DÍAS DE DESCANSO		6
E	DÍAS DE DURACIÓN DEL CICLO:	(A + D)	14
F	NHC / NDC (c / e)	(C / E)	6,28571429
G	PROMEDIO DE HORAS SEMANALES	(F x 7)	44

Jornada 4 por 3

En el caso de la jornada 4 por 3, el máximo del promedio semanal, no puede exceder actualmente de 44 horas, debiendo tenerse presente que el 26.04.2026 el máximo será de 42 horas y que a partir del 26.04.2028 será de 40 horas, el cálculo del promedio para esta jornada es el siguiente:

A	DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO	4
B	HORAS DIARIAS DE TRABAJO	11
C	NUMERO HORAS DEL CICLO (A x B)	44
D	DÍAS DE DESCANSO	3
E	DÍAS DE DURACIÓN DEL CICLO (A + D)	7
F	NHC / NDC (c / e)	6,2857143
G	PROMEDIO DE HORAS SEMANALES (F x 7)	44

El número de horas diarias sería por ejemplo el siguiente:

	DÍAS	HORAS	TOTAL
	3	12	36
	1	8	8
PROMEDIO	4		11

Es decir 3 días de 12 horas de trabajo y un día de 8 horas.

Aun cuando la resolución de jornada excepcional aun este vigente y establezca un promedio de 45 horas, ese promedio debió ajustarse a 44 horas a partir del 26.04.2024, sin que sea necesario que la Dirección del Trabajo no haya notificado de ello a la empresa, toda vez que por el solo ministerio de la ley el máximo de horas semanales ha cambiado y deben ajustarse a ese máximo las autorizaciones de jornada excepcional.

Las empresas que tengan jornadas vigentes que tengan un promedio semanal superior a las actuales 44 horas semanales debiesen regularizar sus horarios de trabajo para ajustarse al máximo legal y pedir que la modificación de la resolución de jornada vigente con el fin de que quede actualizada a los actuales parámetros y evitar con ello la posible aplicación de sanciones.

En el caso de estas jornadas, es decir superiores a 42 horas semanales, deberán hacerse los ajustes necesarios antes del 26.04.2026, con el fin de adecuarlas al máximo legal de 42 horas semanales que comienza a regir a partir de esa fecha.

Respecto de la implementación gradual de la reducción del máximo de jornada semanal la ORDEN DE SERVICIO N° 1388-16/2024, de la Dirección del Trabajo señala:

 **6. DE LA GRADUALIDAD DE LA REBAJA DE JORNADA MÁXIMA DE TRABAJO CONTEMPLADA EN LA LEY N° 21.561**

Conforme al artículo primero transitorio de la Ley N° 21.561, la rebaja del límite máximo de la jornada laboral semanal ordinaria, regulada en el inciso primero del artículo 22° del Código del Trabajo, se hará conforme a la siguiente gradualidad:

1. De 45 horas a 44 horas semanales, a partir del 26 de abril de 2024;
2. De 44 horas a 42 horas semanales, a partir del 26 de abril de 2026;
3. De 42 horas a 40 semanales, a partir del 26 de abril 2028.

Lo anterior, sin perjuicio de lo contemplado en el punto 13.2 de la presente Orden de Servicio, referido a la compensación del inciso octavo del artículo 38° del Código del Trabajo, en el sentido de que las partes pueden acordar, excepcionalmente, un límite de jornada de 41 o 42 horas promedio del ciclo semanal, en cuyo caso no aplicará la limitación de extensión de la vigencia.

4.2. Aplicación de la gradualidad de la Ley 21.561:


Los sistemas excepcionales que hayan sido autorizados, deberán tener en consideración la referida gradualidad que establece la ley, ajustándose al siguiente procedimiento:

1. *La Resolución al momento de su dictación será emitida por un período máximo de 3 años.*
2. *La Resolución deberá consignar en el "RESUELVO DE LA VIGENCIA", que el máximo de 3 años queda condicionado a la acreditación del ajuste a la gradualidad que establece la ley.*
3. *Al momento de entrada en vigencia de cada una de las gradualidades establecidas por la citada ley, la autorización deberá ser modificada, para ello será necesario que las partes acuerden solicitar la modificación de la Resolución correspondiente ,presentando ante la Dirección del Trabajo el acuerdo de las personas trabajadoras y/u organizaciones sindicales involucradas, con una anticipación, de a lo menos, 45 días hábiles administrativos, antes de la entrada en vigencia de la gradualidad correspondiente, bajo apercibimiento de revocación de la resolución.*
4. *El acuerdo deberá contener la nueva jornada a aplicar, en forma expresa, respecto de los días de trabajo y descanso, horario diario, tiempo destinado para colación, nombre y firma de las partes involucradas.*
5. *La Dirección del Trabajo modificara la resolución original manteniendo su vigencia.*

DESCANSOS ADICIONALES PARA JORNADAS CUYO PROMEDIO EXCEDA DE 40 HORAS A PARTIR DEL 26.04.2028

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 del Código del Trabajo a partir del 26.04.2028, cuando el máximo de horas ordinarias de trabajo semanales sea de 40 horas se podrán implementar jornadas excepcionales cuyo promedio sea de 42 horas semanales, pero deberán otorgarse descansos adicionales al personal afecto a dichos sistemas.

En el Decreto N° 48, respecto de este punto dispone:

 **Artículo 7°. Jornada semanal promedio.** *La jornada del ciclo de trabajo autorizado no podrá exceder a la contemplada en el inciso primero del artículo 22 del Código del Trabajo, calculada como promedio semanal en cada ciclo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, y de conformidad con lo establecido en el inciso octavo del artículo 38 del Código del Trabajo, se podrán autorizar sistemas excepcionales cuyo promedio máximo de horas semanales de trabajo en el ciclo respectivo, no supere las cuarenta y dos horas promedio semanal, en este caso corresponderán nueve (9) días de descanso adicional. En caso de ciclos de cuarenta y una horas de promedio semanal corresponderán cuatro coma cinco (4,5) días adicionales de descanso. Los días de descanso adicional por acuerdo de las partes, podrán ser compensados en dinero. En caso de que al término de la relación laboral existan días pendientes de utilizar, estos últimos se compensarán en conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del Código del Trabajo.

En el mismo Decreto 48 encontramos la fórmula en la cual se determinaron los 9 y los 4,5 días adicionales de descanso en el caso que el sistema sea de 42 horas promedio semanal o bien 41 horas de promedio semanal la cual es la siguiente:

Exceda de 2 horas semanales = (2 horas semanales X 52 semanas del año) / 12 horas por día = 9

$$\text{exceda 2 horas semanales} = \frac{\left(2 \frac{\text{hora}}{\text{semanal}} * 52 \frac{\text{semanas}}{\text{año}}\right)}{12 \text{ horas/día}} = 9 \text{ días/año}$$

$$\text{exceda 1 hora semanales} = \frac{\left(1 \frac{\text{hora}}{\text{semanal}} * 52 \frac{\text{semanas}}{\text{año}}\right)}{12 \text{ horas/día}} = 4,5 \text{ días/año}$$

Exceda de 2 horas semanales = (2 horas semanales X 52 semanas del año) / 12 horas por día = 9

Si bien la operación aritmética da 8,6666, en el Decreto N° 48 se establecieron 9 días de descanso adicional.

Exceda de 1 hora semanales = (1 horas semanales X 52 semanas del año) / 12 horas por día = 4,5

Si bien la operación aritmética da 4,3333, en el Decreto N° 48 se establecieron 9 días de descanso adicional.

De acuerdo a la fórmula fijada por la Dirección del Trabajo para determinar el promedio de horas semanales de los ciclos de jornadas excepcionales, tendremos que para la jornada 7 por 7 con 12 horas diarias, de acuerdo a lo antes revisado, su promedio de horas semanales es de 42 horas, por lo que para seguir utilizándola a partir del 26.04.2028, se requerirá que se otorguen 9 días de descanso adicional en cada anualidad.

Si al concluir la relación laboral, el trabajador afecto a una jornada excepcional, tendrá derecho a que los días de descanso adicionales, pendientes de su utilización deberán ser compensados en dinero en idénticos términos que se determina la indemnización por feriado legal o proporcional pendiente a la fecha de término de la relación laboral.

Dado el tenor del artículo 73 del Código del Trabajo, esta compensación de los descansos adicionales pendientes debe realizarse cualquiera sea la causal de término de la relación laboral, tal como ocurre con el pago de la indemnización por feriado legal o proporcional.

El artículo 73 del Código del Trabajo dispone:

 **Artículo 73:** *El feriado establecido en el artículo 67 no podrá compensarse en dinero.*

Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquiera circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

En los casos a que refieren los dos incisos anteriores, y en la compensación del exceso a que alude el artículo 68, las sumas que se paguen por estas causas al trabajador no podrán ser inferiores a las que resulten de aplicar lo dispuesto en el artículo 71.

PRINCIPALES CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN

Mediante la ORDEN DE SERVICIO N° 1388-16/2024, de la Dirección del Trabajo, ha establecido una serie de criterios a tener presente para autorizar la implementación de una jornada excepcional, siendo algunos de estos los siguientes:

1. **IMPOSIBILIDAD DE APLICAR EL RÉGIMEN GENERAL DE JORNADA DE TRABAJO:**

El primer supuesto que exige el legislador para que proceda una autorización de sistema excepcional de jornada de trabajo y de descansos, dice relación con la obligación recaída en el solicitante de demostrar la inviabilidad de aplicar las excepciones contenidas en el inciso primero del artículo 38° del Código del Trabajo, fundando razonadamente su petición.

2. **ESTAR REFERIDA A UN CASO CALIFICADO:**

El inciso séptimo del artículo 38° del Código del Trabajo dispone que el Director (a) del Trabajo, en casos calificados, podrá autorizar sistemas excepcionales de distribución de jornada y de descanso, cuando lo dispuesto en el citado artículo no pudiera aplicarse, atendida las especiales características de la prestación de servicios y la constatación, mediante fiscalización, de que las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, son compatibles con el requerido sistema.

Se configura el caso calificado -por tanto, permitirá autorizar un sistema excepcional- a partir de la concurrencia de una o más de las especiales características en la prestación de servicios (no copulativas), de acuerdo con las siguientes circunstancias fácticas:

1. *La faena sea considerada fuera de centros urbanos o que sea de difícil acceso (lejanía de la faena).*
2. *Cualificación y/o especialización técnico profesional de las personas trabajadoras, circunstancias que deben estar acreditadas, siendo necesaria la aportación de elementos suficientes que justifiquen fundadamente la calificación de las personas trabajadoras afectas;*
3. *Personal de difícil reemplazo, lo que deberá ser sustancialmente fundado y acreditado por el solicitante;*

4. *Labores y/o procesos técnicos o tecnológicamente complejos cuya ejecución, además de requerir continuidad operacional, amerita personal altamente especializado, no siendo posible aplicar el numeral 2, del inciso primero del artículo 38° del Código del Trabajo.*

Sobre este particular, no bastará con la mera descripción de las funciones del cargo requerido o la alusión de la calidad de difícil reemplazo del cargo por el solicitante para entender satisfecho el requisito, siendo necesario la aportación de antecedentes suficientes que justifiquen fundadamente el establecimiento de un sistema excepcional de jornada.

Lo propio ocurre para el caso de que la solicitud se funde en la existencia de un proceso de trabajo continuo o bien, técnico o tecnológicamente complejo, debiendo el interesado acreditar tales características del proceso productivo, acompañar los antecedentes que den cuenta de lo anterior, y demostrar de qué manera dicha particularidad imposibilita la aplicación del régimen general en materia de jornada de trabajo y de descansos y consecuentemente, amerita que se establezca un sistema excepcional.

3. ENTENDERSE OTORGADA PARA FAENAS Y CARGOS ESPECÍFICOS:

Dado el carácter excepcional de este tipo de sistemas, su autorización sólo procederá para faenas precisas y determinadas, sin poder extenderse en caso alguno a otras que mantenga el mismo empleador. Igualmente, la autorización sólo versará respecto de los cargos establecidos en la resolución respectiva –independientemente de que sean servidos por unas u otras personas trabajadoras determinados- sin que pueda extenderse a otros cargos no previstos en la resolución, aún dentro de la misma obra.

El Reglamento establece que las resoluciones de autorización de los sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos, deben indicar el número de personas trabajadoras asociadas a los cargos por los cuales se hace la solicitud, contratados al momento de la solicitud del proyecto o faena motivo de la autorización, lo que no obsta que, durante el periodo de vigencia de la autorización, este número aumente o disminuya.

Por ejemplo, la empresa del rubro de la minería, solicita 2 mecánicos de mantención de un equipo de alta complejidad en el centro de trabajo denominado "Taller de mantención". Luego de aprobado el sistema excepcional respecto de ese cargo y centro de trabajo específico, la empresa determina que la complejidad de la maquinaria exige la presencia de 10 personas trabajadoras prestando el servicio de mantención. En consecuencia, se aprecia que, si bien ni el cargo ni el centro de trabajo puede ser modificado durante la vigencia, si lo puede ser el número de personas trabajadoras dispuesto para el cargo autorizado, sea aumentándolo –como en el ejemplo- o disminuyendo su número, sin necesidad de que la empresa solicite modificación o acompañe antecedentes por el cambio ni que la Dirección del Trabajo emita una nueva resolución.

Todo lo señalado permitirá delimitar el cumplimiento de la jornada que se solicita, y dar certeza a empleadores y personas trabajadoras acerca de a quienes, y dónde se deben ejecutar las labores, resultando esencial para llevar a cabo las respectivas fiscalizaciones por parte de este Servicio.

CONCEPTO DE FAENAS UBICADAS DENTRO O FUERA DE CENTROS URBANOS

En el Decreto N° 48 del Ministerio del Trabajo, se define como hacer la calificación de si una faena está dentro o fuera de radio urbano, lo que es fundamental respecto de los criterios que se aplican según esta calificación, respecto de este punto el decreto dispone:

Artículo 13. Distinción entre faenas ubicadas dentro o fuera de centros urbanos. Se

considerará que una faena se ubica fuera de los centros urbanos, cuando las personas trabajadoras pernocten o pernoctarán, según corresponda, en campamentos de faena, lugares arrendados dispuestos por la empresa o respecto de los cuales se pague una asignación por alojamiento.

Asimismo, se considerará faena ubicada fuera de centros urbanos aquellas que presenten dificultades para el normal desplazamiento entre la residencia habitual y el lugar de trabajo, atendida la distancia y/o tiempos de traslado entre ambos puntos o la disponibilidad de transporte público, entre otros.

En el caso de la faena por la cual se solicita la autorización de distribución excepcional de la jornada cuyo emplazamiento, en su origen, se haya desarrollado fuera de centros urbanos y que, sin embargo, circunstancias sobrevinientes generasen que una o algunas de las faenas de esos sectores productivos, haya modificado su emplazamiento, quedando circunscrita geográficamente dentro de centros urbanos, podrá, según el caso de que se trate, declarar o mantener sus condiciones originales, tramitándose la respectiva solicitud con arreglo a los criterios correspondientes a este tipo de faenas.

Por su parte la ORDEN DE SERVICIO N° 1388-16/2024, de la Dirección del Trabajo señala:

V. PARÁMETROS ESPACIALES-TERRITORIALES

Los parámetros espaciales sobre los cuales se construyen los sistemas excepcionales de jornada de trabajo y descansos, son de un doble orden: primero, la necesaria distinción entre los conceptos de centro de trabajo y faena; luego, dentro de estas últimas, la distinción entre faenas ubicadas fuera de centros urbanos y aquellas ubicadas dentro de centros urbanos.

La distinción, como se verá, tiene implicancias prácticas concretas al momento de configurar los alcances y límites de una eventual autorización de sistema excepcional.

1. Primer parámetro: distinción entre faenas y centros de trabajo

Debe entenderse por faena, a todo emplazamiento o lugar relacionado directa y específicamente con la naturaleza de los servicios objeto de la solicitud.

A su turno, centro de trabajo, es el lugar o unidad organizativa en donde se desarrollan una o varias actividades o funciones laborales.

Es posible establecer que el concepto de centro de trabajo es más amplio que el de faena toda vez que, dentro de aquél, pueden coexistir simultáneamente, diversas faenas, pudiendo estar alguna o algunas de ellas sujetas a un sistema excepcional, mientras que

otras faenas afectas a las normas de jornada ordinaria.

A modo ilustrativo, podemos señalar a una Clínica, la cual se configura como un centro de trabajo; a su vez, esta Clínica tiene funciones o actividades distinguibles entre sí, como la Unidad de Cuidados Intensivos, Admisión, Urgencias, entre otros, las cuales constituirían, para estos efectos, faenas dentro de la primera.

Es dable enfatizar que, dado el carácter excepcional de estos sistemas de jornada de trabajo y descanso, solo serán autorizados en forma restrictiva a faenas y puestos de trabajo específicos, no siendo posible extenderlo a otras faenas no autorizadas expresamente, aun cuando pertenezcan al mismo empleador o se encuentren situadas en el mismo centro de trabajo en donde se autorizó la faena solicitada.

2. Segundo parámetro: faenas ubicadas fuera y dentro de centros urbanos

Para los efectos de determinar si una faena se encuentra dentro o fuera de centros urbanos se deberán utilizar los siguientes criterios o circunstancias, las que, en todo caso, no son copulativas:

- a) Lugar donde las personas trabajadoras pernoctan o pernoctarán (cuando no hubiere personas trabajadoras al momento de la solicitud);*
- b) Lugar de ubicación de las faenas;*
- c) Categorización general del tipo de faena por la que se solicita la jornada.*

Se considerará que la faena se ubica fuera de centros urbanos cuando se cumplan a su respecto todas o algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Si las personas trabajadoras pernoctan o pernoctarán (cuando no hubiere personas trabajadoras al momento de la solicitud) en los lugares de trabajo, entendiéndose portal, el caso que las personas trabajadoras involucrados en la solicitud duerman en campamentos de la faena, lugares arrendados o dispuestos por la empresa para pernoctar o efectúa un pago de una asignación por concepto de alojamiento.*
- b) Si las faenas se encuentran ubicadas fuera de los límites urbanos de una ciudad, que dificulte hacer uso del sistema común de distribución de jornada de trabajo. En este caso, no bastará con la mera ubicación de la faena fuera del límite urbano conforme los términos que dispone el artículo 52° del DFL N° 458 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sino que será necesario imperativamente, que exista dificultad que sea relevante en el normal desplazamiento entre la residencia habitual y el lugar de trabajo, atendida la distancia kilométrica, disponibilidad de transporte público, entre otros.*
- c) Cuando la faena por la cual se solicita la jornada se encuentre situada dentro de centros urbanos, no obstante, ello, pertenezca a un sector productivo cuyo tratamiento, en materia de sistemas excepcionales, haya sido el de fuera de centros urbanos. Así, cuando se esté frente a una solicitud que incida en una faena que se desarrolle en un sector productivo categorizado como ubicado fuera de centro urbano, la solicitud debe ser tramitada con los criterios correspondientes a este tipo de faenas. Un ejemplo de lo anterior es el trabajo en la minería del cobre en que tradicionalmente, más allá de la ubicación geográfica o si las personas trabajadoras duermen o no en faenas, ha sido considerada como faena ubicada fuera de centros urbanos.*

A su turno, se considerará que la faena se ubica dentro de centros urbanos cuando se cumplan a su respecto todas o algunas de las siguientes circunstancias

- a) *Si las personas trabajadoras pernoctan o pernoctarán (cuando no hubiere personas trabajadoras al momento de la solicitud) en su residencia o domicilio habitual, es decir, no en campamentos ni en los lugares de trabajo.*
- b) *Si las faenas se encuentran ubicadas evidentemente dentro de los límites urbanos de una ciudad.*
- c) *Cuando la faena por la cual se solicita la jornada pertenezca a un sector productivo cuyo tratamiento, en materia de sistemas excepcionales, haya sido el de dentro de centros urbanos. Así, cuando se esté frente a una solicitud que incida en una faena que se desarrolle en un sector productivo categorizado como ubicado dentro de centro urbano, la solicitud debe ser tramitada con los criterios correspondientes a este tipo de faenas.*

Finalmente, si la solicitud recae sobre una faena sobre la que no resulta claro si se trata de una faena dentro o fuera de centros urbanos, deberá realizarse la consulta al Departamento de Inspección, cuyo criterio será vinculante al momento de resolver.

Las principales diferencias que se producen al ser una faena calificada como dentro o fuera de radio urbano las encontramos en los criterios de autorización fijados por la Dirección del Trabajo en la ORDEN DE SERVICIO N° 1388-16/2024, que en particular señala:

11. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO.

El límite máximo de días continuos de trabajo depende de si la faena se encuentra ubicada dentro de centros urbanos o fuera de ellos:

1. Para faenas ubicadas dentro de centros urbanos: El máximo de días continuos de trabajo será de 7 días.

2. Para faenas ubicadas fuera de centros urbanos: El máximo de días de trabajo continuo será de 14 días. Con todo, en casos calificados, el Director (a) del Trabajo o el Jefe(a) del Departamento de Inspección podrá, considerando las especialísimas condiciones geográficas en las que se desarrolle la faena productiva (lejanía y aislamiento extremo) y que implique la imposibilidad técnica de ajustar la jornada a los parámetros tratados, autorizar un sistema con una cantidad de días continuos mayor al señalado, con un límite máximo de 20 días continuos de trabajo.

12. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO.

Este criterio pretende establecer un mecanismo que asegure un adecuado descanso para las personas trabajadoras afectas a un sistema excepcional, estableciendo límites en cuanto a la relación entre la cantidad de días continuos de trabajo con sus respectivos días de descanso.

Para el establecimiento de las relaciones máximas entre días de trabajo y descanso, se debe distinguir entre jornadas otorgadas para faenas ubicadas dentro de centros urbanos y faenas ubicadas fuera de centros urbanos.

Faenas ubicadas dentro de centros urbanos:

Relación 1:1, en la que por cada 1 día de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

Relación 2:1, en la que por cada 2 días de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

Relación 3:1, en la que por cada 3 días de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

Faenas ubicadas fuera de centros urbanos:

Relación 1:1, en la que por cada 1 día de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

Relación 2:1, sólo respecto de jornadas diurnas, en la que por cada 2 días de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

b.1) Faenas ubicadas fuera de centros urbanos, con exposición intensa a contaminantes:

Relación 1:1, en la que por cada 1 día de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

Para estos efectos se entenderá por exposición intensa, a la exposición a contaminantes (agentes químicos) señalados en el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

b.2) Faenas de trabajo nocturno ubicadas fuera de centros urbanos:

Relación 1:1, en la que por cada 1 día de trabajo corresponde se otorgue 1 día de descanso.

Entendiéndose por trabajo nocturno siempre a aquel realizado en el intervalo que media entre las 21:00 horas de un día y las 08:00 horas del día siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará jornada nocturna, cuando la mayor parte de ella se realice en horario nocturno.

Determinación de jornada diurna o nocturna

Ejemplo 1: Ciclo de 7 días de trabajo continuo seguido de 7 días de descanso (7x7), en horario de trabajo de 12:00 a 24:00 horas: se considera jornada diurna.

Ejemplo 2: Ciclo de 7 días de trabajo continuo seguido de 7 días de descanso (8x6), en horario de trabajo de 19:00 a 07:00 horas: se considera jornada nocturna.

Ejemplo 3: Ciclo de 6 días de trabajo continuo seguido de 2 días de descanso (6x2), en horario de trabajo de 08:00 a 16:00 horas: se considera jornada diurna.

Ejemplo 4: Ciclo de 6 días de trabajo continuo seguido de 2 días de descanso (7x1), en horario de trabajo de 00:01 a 08:00 horas: se considera jornada nocturna.

Determinación de la relación máxima entre días de trabajo y descanso

Se deberá dividir el total de días de trabajo por el total de días de descanso del ciclo.

Ejemplo 1:

Un ciclo que contempla 6 días de trabajo y 4 días de descanso, al dividirlos arroja como

resultado 1,5. Por lo tanto, la relación se considera de 1,5 a 1, es decir, cumple con el criterio para ser autorizado en faenas diurnas ubicadas tanto fuera como dentro de centros urbanos.

Ejemplo 2:

Un ciclo que contempla 6 días de trabajo y 2 días de descanso, al dividirlos arroja como resultado 3. Por lo tanto, la relación se considera de 3 a 1, es decir, cumple con el criterio para ser autorizado solo en faenas ubicadas dentro de centros urbanos.

Ejemplo 3:

Un ciclo que contempla 7 días de trabajo y 2 días de descanso, al dividirlos arroja como resultado 3,5. Por lo tanto, la relación se considera de 3,5 a 1, es decir, no cumple el criterio para ser autorizado, en ninguna circunstancia.

13. CONTEMPLAR UN DESCANSO ANUAL ADICIONAL:

13.1. Compensación para faenas ubicadas dentro de centros urbanos

En el caso de las faenas ubicadas dentro de centros urbanos, las personas trabajadoras afectos al sistema excepcional de jornadas de trabajo y descansos por el cual se solicita autorización, gozarán de un descanso anual adicional de, a lo menos, 6 días, el cual por acuerdo de las partes podrá distribuirse durante el respectivo período anual, de forma tal que se otorgue la totalidad de los días de descanso adicional junto con el período de vacaciones o parcialmente durante dicho período.

Con todo, este descanso anual adicional, por acuerdo de las partes, podrá ser compensado en dinero, en cuyo evento la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32° del Código del Trabajo.

No será obligatorio el descanso anual adicional en el caso de que el sistema excepcional contemple un promedio anual de, a lo menos, dos domingos libres en el mes. Así, los ciclos que tienen una relación de 1:1, es decir, a modo de ejemplo, 4x4, 5x5, 6x6, 7x7, no estarían obligados a otorgar el descanso anual adicional.

13.2. Compensación del inciso octavo del artículo 38° del Código del Trabajo:

La letra c), del numeral 14 del artículo 1° de la Ley N° 21.561, estableció una excepción a la regla del máximo de 40 horas semanales a partir del 26 de abril de 2028, siendo posible a partir de esa fecha, la autorización de sistemas excepcionales de 41 o 42 horas, aplicable tanto a faenas ubicadas dentro como fuera de centros urbanos.

La norma legal citada establece que el exceso de horas debe ser compensado. Así, para el caso de 41 horas promedio del ciclo semanal, se debe compensar con 4,5 días adicionales de descanso. En el caso de 42 horas promedio del ciclo semanal, se debe compensar con 9 días adicionales promedio. Este tipo de compensación no contempla el recargo dispuesto en el artículo 32° del Código del Trabajo.

Los días de descanso adicionales se calculan de conformidad al artículo 7 del Reglamento.

Finalmente, tratándose de faenas ubicadas dentro de centros urbanos, las compensaciones tratadas en los literales a) y b) precedentes, no resultan excluyentes en su otorgamiento.

CUESTIONARIO LABORAL

EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

1. ¿Qué es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

El Reglamento Interno es una especie de ley que rige en la empresa y cuyo objeto es establecer las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento. Es el empleador quién debe confeccionarlo.

2. ¿Qué empleadores se encuentran obligados a tener reglamento de higiene y seguridad?

Todos los empleadores deben tener este reglamento, independiente del número de trabajadores que tengan en la empresa y el tipo de contrato que tengan.

3. ¿Qué empleadores deben tener Reglamento Interno de Orden higiene y seguridad?

Todos los empleadores que cuenten con 10 o más trabajadores permanentes en la empresa.

El Reglamento de Higiene y Seguridad debe existir con 1 trabajador.

4. ¿Cuáles son las estipulaciones mínimas del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad?

El reglamento interno debe contener, a lo menos:

- a. Las horas en que empieza y termina el trabajo y las de cada turno.
- b. Los descansos.
- c. Los diversos tipos de remuneraciones.
- d. El lugar, día y hora de pago.
- e. Las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores.
- f. La designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias.
- g. Las normas especiales pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores y los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado.

- h. La forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de Cédula de Identidad y, en el caso de menores, de haberse cumplido la obligación escolar.
- i. Las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento.
- j. Las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.
- k. El procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones referidas en el número anterior,
- l. El protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán los trabajadores en caso una investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo, el procedimiento debe considerar las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán.
- m. El procedimiento a que se someterán los reclamos por infracción al artículo 62 bis del Código del Trabajo, cuyo reclamo y la respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundados, cuya respuesta debe ser entregada en un plazo no mayor de treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador.

Las obligaciones y prohibiciones a que hace referencia en la letra e) y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador.

5. ¿Puede el empleador modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Si, cumpliendo con el procedimiento señalado en los artículos 153 y 156 del Código del Trabajo, siendo este:

- a. Una vez elaborado, debe colocarse en conocimiento de los trabajadores, a lo menos, con 30 días de anticipación a la fecha en que entre en vigencia.
- b. Debe ponerse en dos sitios visibles de la empresa con la misma anticipación.
- c. Entregarse copia de texto a los sindicatos, delegados de personal y comités paritarios existentes en la empresa.
- d. Entregarse copia a todos los trabajadores.
- e. El empleador debe remitir copia al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo, en el plazo de cinco días, desde la fecha en que comienza a regir.

6. ¿Qué debe contemplar el Reglamento Interno en materia del principio de igualdad de remuneraciones?

Las denuncias invocando el artículo 62 bis, se substanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del libro V del Código del Trabajo. Vale decir, siguiendo el procedimiento de Tutela Laboral. Una vez que se haya concluido el procedimiento de reclamación previsto en el reglamento interno de la empresa.

Por ello, el Reglamento Interno debe contener respecto de éste tema lo siguiente;

- a. El Principio de igualdad invocado expresamente
- b. Las diferencias objetivas de discriminación en las remuneraciones, que se funden expresamente en: capacidades, calificaciones, experiencia, idoneidad, responsabilidad o productividad, negociación colectiva, entre otras.
- c. El Procedimiento de Reclamación Interno siendo este escriturado y de pronta respuesta por parte del empleador al trabajador (a).

7. ¿Qué debe contemplar el Reglamento Interno en materia de relativa al acoso sexual?

El Reglamento Interno debe contener respecto de éste tema lo siguiente;

- a. El procedimiento al que se someterán las eventuales denuncias por acoso sexual.
- b. Las medidas de resguardo en favor de la persona afectada.
- c. Las sanciones que se aplicarán al acosador si se comprueban los hechos que fueron denunciados.

8. ¿En quién recae la obligación de confeccionar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

La ley impone al empleador la obligación de confeccionarlo.

9. ¿Qué debe entenderse por la expresión "trabajadores permanentes"?

El legislador, al emplear la expresión "trabajadores permanentes" lo ha hecho en contraposición a aquellos trabajadores que prestan sus servicios en forma transitoria o esporádica a una empresa.

10. Una empresa que contrata personal para desempeñarse en obras o faenas determinadas, ¿Tiene obligación de confeccionar el Reglamento Interno?

No, por cuanto, esta obligación se ha impuesto a las empresas que ocupen trabajadores permanentes.

11. ¿Las Notarías deben confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Las Notarías se encuentran obligadas a confeccionar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad previsto en el artículo 153 del Código del Trabajo.

12. ¿Una empresa que ocupa menos de 10 trabajadores, ¿Se encuentra obligada a confeccionar un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad?

Aquellas empresas que no estén afectas a la obligación de confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad por contar con menos de 10 trabajadores, se encuentran igualmente obligadas a establecer un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, en virtud de lo dispuesto por los artículos 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y 14 y siguientes del Decreto N° 40, reglamentario de dicha ley.

13. ¿Cuál es el objetivo de este Reglamento?

El Reglamento Interno, tiene por objeto regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general las formas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la empresa.

14. ¿El Reglamento Interno puede formar parte del Contrato de Trabajo?

Sí, para lo cual se requiere que en el contrato de trabajo o en anexo se acuerde tal circunstancia.

15. En el Reglamento Interno, ¿Puede el empleador disponer que formará parte del contrato de trabajo?

No, porque el Reglamento Interno es la manifestación unilateral de la voluntad del empleador y para que se produzca ese efecto, es necesario el acuerdo del trabajador.

16. ¿Qué efecto produce la circunstancia que el Reglamento Interno integre el contrato de trabajo?

Al integrar el Reglamento Interno el contrato de trabajo, cada vez que se infrinja el Reglamento Interno, en definitiva, se estará incumpliendo el contrato de trabajo.

17. ¿Qué otro efecto genera la incorporación del Reglamento Interno al contrato de trabajo?

Produce el importante efecto que cada vez que se modifique el Reglamento Interno, en definitiva, se estará modificando el contrato de trabajo, por lo cual se requerirá el acuerdo o consentimiento de cada uno de los trabajadores.

18. ¿Qué ocurre si un trabajador se niega a aceptar la modificación del Reglamento Interno que forma parte del contrato de trabajo?

A ese trabajador la modificación no le afectará, por lo cual, no podrá exigirse el cumplimiento de la modificación.

19. ¿Es necesario dejar constancia de la entrega del Reglamento Interno?

Es importante dejar constancia que el trabajador ha recepcionado el Reglamento Interno, ya sea, en el contrato de trabajo, en un anexo de contrato o en cualquier documento en el que conste tal circunstancia.

20. Los edificios y condominios regidos por la Ley N° 19.537, ¿Se encuentran obligados a confeccionar un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad?

La obligación de confeccionar un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, alcanza a los edificios o condominios regidos por la Ley N° 19.537, de 1997, de Copropiedad Inmobiliaria, por cuanto dicha obligación recae sobre toda empresa o entidad, con prescindencia del número de trabajadores que en ella existan o de las especiales características del empleador de que se trate.

No resultando obligatorio a su respecto la confección del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad regulado por el artículo 153 del Código del Trabajo.

21. ¿Qué exigencias impone la ley para el establecimiento de obligaciones y prohibiciones?

Las obligaciones y prohibiciones que deben consignarse en el Reglamento Interno y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador.

22. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, ¿Puede contener otras menciones o disposiciones?

La ley enumera las menciones mínimas que debe contener todo Reglamento Interno, por lo cual, no existe inconveniente para que se agreguen otras menciones en la medida que no infrinjan la ley y los derechos de los trabajadores.

23. Al establecerse sanciones en el Reglamento Interno, ¿Qué debe indicarse?

Es necesario que se especifique la sanción que se aplicará a una determinada infracción y el procedimiento a través del cual se aplicarán tales sanciones.

24. Cuál debe ser el orden de prelación al establecerse sanciones en el Reglamento Interno, ¿Qué debe indicarse?

Las faltas pueden ser sopesadas por el grado de incumplimiento del Reglamento Interno siendo concordante con la sanción, pudiendo ser estas leves, reiteradas, graves, gravísimas.

- a. Amonestación verbal y/o escrita.
- b. Multas.
- c. Causales de despido: en sintonía con las disposiciones del Código del Trabajo.

25. ¿Cuál es el monto de las multas que pueden estipularse en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor.

26. ¿Puede reclamar el trabajador de la aplicación de una multa?

De su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

27. ¿Cuál es el destino de las multas que se apliquen por infracción a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para 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 el orden señalado.

28. ¿Cuál es el destino de las multas en el caso de no existir fondos de bienestar?

A falta de los fondos o entidades indicados en la respuesta anterior el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

29. En el evento que en la empresa exista bienestar de la empresa y de los trabajadores, ¿A quién se destina la multa?

Si en una misma empresa coexisten en forma paralela un servicio de bienestar social que la misma tiene para sus trabajadores y una entidad de tal carácter de un sindicato, las multas que se apliquen por infracción al Reglamento Interno deben destinarse a incrementar el fondo de bienestar de la empresa.

30. Lo indicado en las respuestas precedentes, ¿Se aplica a la infracción de normas de higiene y seguridad?

El ámbito de aplicación de las normas relativas a multas y destinación de las mismas, que se impongan por infracción al Reglamento Interno, está referido solamente a las normas de orden que dicho instrumento contempla y no se atiende a aquéllas relativas a prevención, higiene y seguridad que deben observarse en la empresa o establecimiento.

31. ¿Puede regularse en el Reglamento Interno el uso del correo electrónico, internet y redes sociales?

De acuerdo a las facultades con que cuenta el empleador para administrar su empresa, puede regular las condiciones, frecuencia y oportunidad de uso de los correos electrónicos de la empresa, internet y redes sociales.

Respecto del acceso a los correos electrónicos de la empresa asignados a los trabajadores, estos podrán ser revisados en la medida que sean considerados como herramientas de trabajo y el trabajador sepa de antemano de este tipo de control y el uso del correo asignado sea regulado adecuadamente, tanto en el contrato de trabajo como en las disposiciones del reglamento interno, la respecto la Dirección del Trabajo en Ordinario N° 5342/031, de 15.11.2019, ha señalado:

“Este concepto recientemente mencionado - la expectativa de privacidad-, es el elemento clave para poder dirimir cuando la gestión y revisión del producto de una herramienta tecnológica por parte del empleador se ajustará o no a derecho, siendo menores las facultades de revisión del empleador mientras más altas sean las legítimas expectativas de privacidad del trabajador. En términos abstractos, de no existir regulación alguna sobre el uso de la casilla de correo electrónico de la empresa, y de ésta no ser utilizada en forma colaborativa o conjunta, el trabajador cuenta con una alta expectativa de privacidad sobre el contenido de su casilla de correo electrónico corporativa, expectativa la cual puede ser modificada por una regulación en contrario, de la misma forma que el receptor o emisor de una llamada telefónica tiene una alta expectativa de privacidad respecto del contenido de la conversación mientras no sea informado de que el contenido de la misma será grabado. En concordancia con lo anterior, la revisión de un correo electrónico estará permitida en la medida que dicha revisión sea previamente conocida por el trabajador y proporcional a las legítimas expectativas de privacidad que el trabajador tenga respecto de su casilla de correo electrónico corporativo, materia la cual este Servicio deberá siempre determinar en forma casuística.

Ahora bien, lo anterior no implica que el empleador podrá acceder a todo mensaje del correo electrónico corporativo del trabajador simplemente informando o notificando que éste no debe de tener expectativas de privacidad sobre el producto de dicha herramienta de trabajo, toda vez que ello significaría poder disponer libremente de la garantía del artículo 19 N° 5 de la Constitución Política de la República, lo cual es evidentemente contrario a nuestro ordenamiento jurídico, así como tampoco podría el empleador modificar unilateralmente la regulación de esta herramienta de trabajo, en atención a que el contenido del Reglamento Interno puede ser impugnado por cualquier trabajador de la empresa, y que cualquier modificación al contrato de trabajo requiere del consentimiento del trabajador. En este sentido, se recalca el hecho de que, producto del acelerado avance de las tecnologías de la información, la expectativa de privacidad que el trabajador tiene respecto de su casilla de correo electrónico corporativa u otras herramientas o medios de comunicación y gestión de información puede disminuir considerablemente, lo cual incide directamente en las facultades legales del empleador en materia de revisión y gestión de productos del trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, aun cuando en ausencia de toda regulación el trabajador puede tener una alta expectativa de privacidad sobre el contenido de su casilla de correo electrónico corporativa, su expectativa de privacidad tampoco puede catalogarse como absoluta, al tratarse de una herramienta de trabajo proporcionada por el empleador dentro del marco de una relación laboral que no puede homologarse a una casilla de correo electrónico personal o privada. Así, será desde este punto de partida que el trabajador podrá ver disminuida su expectativa de privacidad en base al uso que se le da en la empresa a dicha herramienta; particularmente, cuando el trabajador se encuentra debidamente informado de los límites y condiciones de uso que el empleador le ha dado a la casilla de correo electrónico corporativa, y cuando tal herramienta está concebida como una herramienta de trabajo grupal y no meramente individual, diseñadas para el trabajo colaborativo dentro de una misma organización. Esto también resulta aplicable respecto de otras tecnologías de la información que hoy en día pueden ser puestas a disposición de los trabajadores como elementos de trabajo de propiedad del empleador, y que permiten un trabajo colaborativo y mancomunado, tales como carpetas, calendarios y mensajes compartidos, chats internos, documentos en línea para su modificación por más de un usuario, gestores de tareas pendientes, entre otros.”

32. ¿Qué exigencias deben cumplir, según la Dirección del Trabajo, las medidas de revisión y control?

Las medidas de control que la ley autoriza deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Las medidas de revisión y control de las personas, de sus efectos privados o de sus casilleros, al importar un límite a la privacidad y la honra de las personas, debe necesariamente incorporarse en el texto normativo que la ley establece para el efecto, esto es, el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa dictado en conformidad a la ley.
- b. Las medidas de revisión y control deben ser idóneas a los objetivos perseguidos como son el mantenimiento del orden, la higiene y la seguridad de la empresa y sus trabajadores, no debiendo importar actos ilegales o arbitrarios por parte del empleador, según lo señala la Constitución en su artículo 20, como por ejemplo, la selección discrecional de las personas a revisar o la implementación de medidas extrañas e inconducentes a los objetivos ya señalados.
- c. Las medidas, además, no deben tener un carácter prepolicial, investigador o represivo frente a supuestos o presuntos hechos ilícitos dentro de la empresa, sino un carácter puramente preventivo y despersonalizado, siendo requisito "sine qua non" para la legalidad de estas medidas su ejecución uniforme respecto de todo el personal de la empresa o, en caso de selección, la aleatoriedad de la misma.
- d. Las condiciones arriba señaladas, importan que si las medidas de revisión y de control deben ser operadas a través de un sistema de selección, sus características fundamentales deberán ser la universalidad y la aleatoriedad de las revisiones.

De este modo, las medidas de control de las personas que serán objeto de la revisión pueden lícitamente implementarse a través de dos modalidades: en primer lugar, hacer recaer la revisión sobre todo el personal de la empresa o sección, o en segundo lugar establecer un mecanismo de selección que garantice la aleatoriedad de la misma, a través de un sistema de sorteo que la empresa debe explicitar en el Reglamento señalado.

33. ¿Pueden establecerse en el Reglamento Interno causales de término de contrato de trabajo?

El Reglamento Interno puede establecer situaciones que a juicio de la empresa configuren causales de término de contrato, pero la determinación de si ellas encuadran o no en las causales previstas por la ley, compete, en definitiva, a los Tribunales de Justicia.

34. ¿En qué casos puede omitirse la indicación de la jornada de trabajo en el contrato individual de trabajo?

El legislador ha permitido, en forma excepcional que una cláusula mínima del contrato de trabajo, cual es la relativa a la duración y distribución de la jornada de trabajo, sea omitida en el supuesto que en la empresa exista un sistema de trabajo por turnos y, que estos se encuentren establecidos en el respectivo Reglamento Interno.

35. ¿Puede prohibirse en el Reglamento Interno que el trabajador ejecute negocios del mismo giro de su empleador?

Si, toda vez que no existe impedimento legal para que el empleador prohíba a sus trabajadores, en el Reglamento Interno, efectuar negociaciones dentro del giro o actividad de la empresa.

36. ¿Es posible prohibir en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad relaciones de parentesco entre los trabajadores?

No, toda vez que este tipo de prohibición no se ajusta a derecho, por lo que resulta improcedente que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se condicione el ingreso y permanencia en el empleo de un trabajador a la inexistencia de relaciones de parentesco con otros dependientes de la empresa.

37. ¿Qué obligaciones pueden considerarse en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

A modo de ejemplo pueden indicarse las que se exponen enseguida:

- a. Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, según las normas e instrucciones del empleador y correspondiente Jefe de área.
- b. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de la Empresa. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.
- c. Los trabajadores de la Empresa tendrán que abstenerse de transmitir o traspasar a otras Empresas del rubro, información de carácter privado o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes o patrimonio de la Empresa.

- d. Dar aviso oportuno al supervisor directo o Jefe de área que corresponda, en caso de ausencia o falla debidamente justificada en forma personal o por medio de un tercero autorizado por el trabajador acompañando la documentación correspondiente.
- e. Los trabajadores que marquen tarjeta deberán hacerlo personalmente, y a la hora efectiva de ingreso y salida del establecimiento, para garantizar el debido cómputo de la jornada ordinaria y extraordinaria de trabajo. Se considerará falta grave que un trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes.
- f. Los trabajadores deberán mantener en el ejercicio de sus labores una conducta de sobriedad y corrección, a fin de evitar ambientes de conflicto o de tensión.
- g. Preocuparse del orden, limpieza del lugar de trabajo, máquinas y elementos que tengan a su cargo.
- h. Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros y discriminatorios de índole religiosa, sexual, de género, etc.
- i. Realizar siempre todo tipo de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios. (Un trabajo mal realizado o irresponsable genera gastos por: lentitud, accidentes, pérdidas o mermas, el rehacer por ineficiencias etc.).
- j. Cumplir con los requerimientos que exige la Empresa respecto a trabajos de índole similar, apegándose a lo establecido en las labores indicadas en su correspondiente contrato de trabajo.
- k. Comunicar oportunamente a su empleador, toda modificación en sus antecedentes personales, de salud, seguridad social (previsión) u otros pertinentes, que obren en poder de la Empresa, a fin de evitar futuros problemas.
- l. Ante pérdidas, mermas o detrimento de los activos o del patrimonio de la empresa, se considerará pecuniariamente responsable al o los funcionarios que participaron en los hechos que condujeron a tales males. Pudiendo perseguir en el tribunal que corresponda la cancelación de los costos de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables.
- m. Disposición para ser revisados al ingreso y a la salida de la Empresa después de terminada la jornada laboral, por parte del personal de seguridad o Jefes de área correspondientes. De ser sorprendida cualquier persona con alguna especie que no pueda justificar con la boleta correspondiente o algo que acredite que es de su propiedad, estará sujeto a que se tomen las medidas legales necesarias para tal caso.
- n. Las trabajadoras que gozan de fuero maternal, deberán cumplir con sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal, no autoriza fallas injustificadas. Quedando, estas trabajadoras, obligadas a dar aviso dentro de las 24 horas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá la presentación de licencia médica para tramitar el subsidio.
- o. Los funcionarios que tengan cargos de supervisión, como los Jefes o Supervisores de áreas, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en

forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.

38. ¿Qué prohibiciones pueden consignarse en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

A modo ejemplar pueden reseñarse las siguientes:

- a. Adulterar el registro o tarjeta de asistencia en el reloj control u otro que se lleve, sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador o hacer marcar su tarjeta por un tercero.
- b. Faltar o abandonar al trabajo, sin previo aviso y autorización de gerencia o de algún supervisor administrativo competente para este caso. No podrán en ningún caso acumular fallas por cuatro medios días dentro del mes calendario, sean continuados o parcializados.
- c. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario. Los atrasos no podrán compensarse con los horarios de salida.
- d. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a la empresa o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen labores similares a las de esta empresa.
- e. Desarrollar, durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas o locales de la empresa actividades sociales, políticas o sindicales.
- f. Dormir en recintos de la Empresa.
- g. Tomar bebidas, comer o fumar dentro de los lugares de trabajo en que esta expresamente prohibido. En la hora de descanso sólo podrá hacerse en los lugares destinados a este objeto.
- h. Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales poco aptas para desempeñar su labor, sean estas por cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los de la Empresa o por la influencia de algún tipo de droga, estupefaciente o alcohol.
- i. Introducir, vender o consumir cualquier tipo de productos propios, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.
- j. Utilizar la infraestructura, maquinarias u otros activos o capitales de la Empresa, en beneficio personal suyo.
- k. Agredir de hecho o de palabra a Jefes, supervisores, compañeros de trabajo, clientes o cualquier persona interna o externa a la Empresa, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
- l. Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte a la producción.
- m. Sacar, sustraer o retirar herramientas, maquinarias, mercaderías, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a la Empresa, fuera de Ella y sin la autorización competente.
- n. Portar cualquier tipo de armas dentro del horario de trabajo y recintos de la Empresa, salvo expresa autorización de gerencia y por alguna razón muy justificada.

- o. Causar intencionalmente o por negligencia expresa, cualquier tipo de daños, tanto a las maquinarias como a otros activos de la Empresa.
- p. Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias de la Empresa.
- q. Negociar cualquier regalía en especie o inmueble que le otorgue la Empresa como beneficio con terceros, a fin de obtener lucro por este concepto.
- r. Ingresar bolsos, maletines o paquetes de gran tamaño al interior de la Empresa, no permitiendo ser revisados a la entrada ni a la salida por personal de seguridad o Jefes respectivos.
- s. Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.
- t. Trabajar sobretiempo o en turnos que no le corresponda sin la previa autorización de la gerencia administrativa o de su Jefe directo.
- u. Ejercer tráfico de drogas y sustancias ilícitas, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la ley 20.000 de 16 de febrero de 2005.
- v. Revisar, descargar y difundir desde Internet dentro de la empresa y/o computadores corporativos, contenidos prohibidos tales como: Pornografía y Pornografía Infantil, terrorismo, racismo entre otras.
- w. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige a ésta Empresa.
- x. Esta estrictamente prohibido para el personal de LA EMPRESA, realizar cualquier acto que atente contra la dignidad de otros trabajadores, sean subordinados, pares o superiores jerárquicos, como así también aquellos que sean de empresas relacionadas, empresas colaboradoras, contratistas o subcontratistas, empresas mandantes o trabajadores de empresas de servicios transitorios, en particular, sin ser una enumeración taxativa, están prohibidas:
 - ✓ La violencia de género, entendiéndose por tal cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, o una amenaza de ello. Se entenderá también como violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.
 - ✓ El acoso sexual, entendiéndose por tal 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.
 - ✓ El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión (sea física, verbal o por otros medios) u hostigamiento ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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.

Y Están estrictamente prohibidos los actos que puedan constituir alguna forma de discriminación, sea por raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual,

identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo.

39. ¿Dónde se regulan las normas relativas a la higiene y seguridad que deben formar parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Las normas relativas a prevención, higiene y seguridad que debe contener todo, Reglamento Interno se encuentra en:

- a. Ley N° 16.744 sobre seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de 01 de febrero de 1968.
- b. Decreto Supremo N° 40, de 07 de marzo de 1969, de Previsión Social, que contiene el Reglamento de Riesgos Profesionales, éste decreto fue modificado por el Decreto Supremo N° 20 de 5 de mayo de 1980.
- c. El Decreto Supremo N° 594, de 15 de Septiembre de 1999, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo, publicado en el Diario Oficial del 29 de Abril de 2000, reemplazó el Reglamento sobre la misma materia contenido en el Decreto Supremo N° 745, de 1992.
- d. Decreto Supremo 54, de 11 de marzo, de 1969, sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

40. ¿El empleador debe elaborar el Reglamento Interno en conjunto con los trabajadores?

No. La ley entrega al empleador la facultad de elaborar en forma unilateral el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin que sea obligación consultar a los trabajadores. Sin perjuicio de consulta y/o asesoría a los trabajadores.

41. ¿Qué debe hacerse una vez que el empleador confecciona el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Una vez elaborado, debe colocarse en conocimiento de los trabajadores, a lo menos, con 30 días de anticipación a la fecha en que entre en vigencia.

42. ¿Qué otra medida de publicidad exige la ley?

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debe ponerse en dos sitios visibles de la empresa con 30 días de anticipación a la fecha en que entre en vigencia.

43. Luego, de publicado Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, ¿Qué debe hacer el empleador?

El empleador debe remitir copia al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo.

44. ¿Cuál es el plazo para remitir las copias a los organismos señalados en la respuesta anterior?

La remisión de las copias debe efectuarse en el plazo de cinco días, desde la fecha en que comienza a regir.

45. ¿Quiénes pueden objetar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Pueden objetar o impugnar las disposiciones del Reglamento Interno por no ajustarse a la ley:

- a. Las organizaciones sindicales.
- b. Cualquier trabajador de la empresa.

46. ¿Ante quién se realiza la impugnación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

La impugnación se efectúa mediante presentación a la autoridad de salud o del trabajo, según la materia impugnada.

47. ¿Con qué atribuciones cuentan los organismos ante los cuales se efectúa la impugnación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

La Dirección del Trabajo y la Autoridad Sanitaria, tienen facultades para exigir modificaciones a las disposiciones ilegales del Reglamento Interno. Asimismo, estas Instituciones podrán requerir a la empresa la incorporación al Reglamento Interno, de las disposiciones que deben formar parte del mismo, de conformidad al artículo 154 del Código del Trabajo.

48. ¿Cuál es procedimiento que debe observarse para modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Cuando se efectúen modificaciones al Reglamento Interno deben observarse todas las etapas y obligaciones consignadas en las respuestas de los números precedentes.

49. ¿Qué objetivo persiguen las formalidades que se exigen para modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Las modificaciones al Reglamento Interno están sujetas a una serie de formalidades destinadas a asegurar la legalidad de éste, otorgándose a los trabajadores y sus organizaciones la oportunidad de conocer sus normas e impugnar aquellas que se estimen ilegales ante la autoridad de salud o la Dirección del Trabajo.

50. ¿Se encuentra facultado el empleador para modificar el sistema de turnos, contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad sin cumplir las formalidades que la ley establece para modificar el Reglamento Interno?

Resulta legalmente improcedente el cambio unilateral de los turnos por la empleadora por la vía de una mera circular interna y sin observar las formalidades señaladas precedentemente.

51. ¿La Dirección del Trabajo debe autorizar las modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad?

Las modificaciones Reglamento Interno pueden efectuarse cumpliendo las medidas de publicidad ya mencionadas y no se requiere la autorización de la Dirección del Trabajo.

52. ¿Puede el empleador amonestar por escrito al trabajador ante una acción de éste que él considere como impropia, improcedente o indebida?

Considerando que la amonestación es una sanción, ésta será aplicable en la medida que el empleador esté facultado para ello. Al respecto se debe mencionar que según el artículo 154, N° 10, del Código del Trabajo, el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, que las empresas están obligadas a tener si cuentan con 10 o más trabajadores, debe hacer referencia a las sanciones que pueden aplicarse por infracción a las obligaciones que señale el propio reglamento interno, las que sólo pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta 25% de la remuneración diaria del infractor.

Solamente si el empleador tiene un reglamento interno de orden, higiene y seguridad y en él está contemplada la posibilidad de sancionar a un trabajador por infracción a las disposiciones de dicho reglamento, podrá el empleador amonestar al trabajador, ya sea verbalmente o por escrito.

Por el contrario, si en el mencionado reglamento no existe la amonestación, sería improcedente por cuanto no existiría disposición legal que la sustente.

53. ¿Puede verse modificada una cláusula del contrato individual por haberse modificado el reglamento interno de la empresa?

El reglamento interno puede ser modificado por el empleador sin necesidad de contar con el acuerdo de los trabajadores, ajustándose a la normativa legal. En cambio, los contratos de trabajo, individuales o colectivos nacen en virtud del acuerdo de voluntades de las partes contratantes, de manera tal que su modificación solamente es posible en la medida que concurra el mutuo consentimiento de las mismas en aquellas materias en que han podido convenir libremente.

CUESTIONARIO LABORAL

RENUNCIA VOLUNTARIA ELECTRÓNICA

1. ¿En qué consiste el trámite Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal Mi DT?

El trámite de Renuncia Voluntaria Digital permite al trabajador/a emitir y ratificar ante la Dirección del Trabajo (quien actúa como Ministro de Fe), su renuncia voluntaria al contrato de trabajo.

2. ¿Cuál es la ventaja de efectuar la ratificación de una Renuncia Digital?

La ratificación de la Renuncia Voluntaria Digital a través del sitio web tiene como ventaja que permite realizar el trámite sin necesidad de concurrir a las Inspecciones del Trabajo u otro ministro de fe, con el consiguiente ahorro de tiempo y dinero.

3. ¿Tiene algún costo la realización del trámite Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal MiDT?

El trámite de Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal MiDT es gratuito.

4. ¿Cómo es notificado legalmente el empleador cuando un trabajador realiza una Renuncia Voluntaria Digital en el portal Mi DT?

Es el trabajador quien está obligado a dar aviso a su empleador de la renuncia voluntaria, ya sea entregando una copia de manera presencial o por correo certificado a su empleadora.

5. ¿Quiénes pueden acceder al trámite de Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal Mi DT?

Al trámite de Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal Mi DT puede acceder cualquier trabajador/a dependiente que cuente con Clave Única.

6. ¿Qué sucede si no entrego a mi empleador la carta de Renuncia Voluntaria Digital de manera presencial o mediante correo certificado?

Al no hacer entrega presencial o por correo certificado a su empleador de la carta de Renuncia Voluntaria Digital ratificada, no está dando cumplimiento al Art. 159 número 2 del Código del Trabajo, por cuanto es deber del trabajador/a dar el aviso de renuncia al empleador.

7. ¿Qué requisito debo cumplir para efectuar el trámite de Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal Mi DT?

Para realizar el trámite de Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal MiDT el trabajador debe poseer Clave Única.

8. ¿Qué certifica la Dirección del Trabajo, actuando como ministro de fe, en el trámite de la Renuncia Voluntaria Digital?

La Dirección del Trabajo solamente certifica que el Trabajador ha emitido y ratificado la Renuncia Voluntaria Digital ante esta autoridad mediante la utilización de Clave Única del Estado y en la fecha respectiva.

9. ¿Se puede realizar la ratificación de mi Renuncia Voluntaria Digital con un plazo menor a 30 días de anticipación al término de los servicios?

Si, el trámite de Renuncia Voluntaria a través del Portal Mi DT se puede realizar con un plazo menor a 30 días de anticipación al término de los servicios.

10. ¿Se puede ratificar una Renuncia Voluntaria Digital a través del Portal Mi DT para regularizar una renuncia pasada?

No, a través del Portal Mi DT no se puede regularizar una renuncia pasada y solamente permite realizar renunciaciones de la relación laboral actual.

11. ¿Es suficiente ratificar la Renuncia Voluntaria Digital en el Portal Mi DT para que el empleador tome conocimiento de mi renuncia?

La ratificación de la Renuncia Voluntaria Digital en el Portal Mi DT no es suficiente para que el empleador tome conocimiento de la renuncia. Por lo tanto, el/la trabajador/a es siempre responsable de entregar personalmente o enviar por correo certificado una copia impresa de la carta de renuncia ratificada al empleador.

12. ¿Dónde se puede ver y/o recuperar una Renuncia Voluntaria Digital efectuada en el portal Mi DT?

La Renuncia Voluntaria Digital es puesta a disposición del trabajador en el portal Mi DT. Para obtenerla debe ingresar con su Clave Única a la sección "Actuaciones ministro de fe" y luego a "Mi cartola de actuaciones".

13. ¿A la Dirección del Trabajo le corresponde certificar la información que declara el trabajador al hacer la renuncia?

No, a la Dirección del Trabajo no le corresponde certificar la información que declara el trabajador al hacer su renuncia.

De este modo, toda la información y contenido que el trabajador declare en su renuncia es de su exclusiva responsabilidad y no constituye una certificación por parte de la Dirección del Trabajo.

14. ¿Qué datos / información debe ingresar la persona que realiza el trámite?

Para completar el registro de una Renuncia Voluntaria Digital, se debe ingresar la siguiente información:

Datos del Empleador:

- ✓ RUT del empleador, con este dato el sistema extrae la información del RUT ingresado y mostrará la siguiente información:
 - ✓ Nombre o Razón Social
 - ✓ Región
 - ✓ Comuna
 - ✓ Calle
 - ✓ Número
 - ✓ Oficina u Otro

Antecedentes de la Renuncia:

- ✓ Fecha de Emisión y Ratificación de la Renuncia: se indicará la fecha de realización del trámite en el sistema.
- ✓ Fecha a partir de la cual se hará efectiva la Renuncia: la fecha debe ser superior o igual a la "Fecha de emisión y ratificación de la renuncia", con un límite de 364 días posteriores desde la fecha de emisión.

NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA AGOSTO 2024 PRONUNCIAMIENTOS DIRECCIÓN DEL TRABAJO

[ORD. N° 497/21, de 31-07-2024](#)

Debemos recordar que el inciso 2° del artículo 11 del Reglamento establece que, el empleador tiene la obligación de disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

[ORD. N° 487, de 30-07-2024](#)

No se ajusta a derecho exigir a través de cláusulas dispuestas en los contratos de trabajo la obligación de asociarse a un determinado colegio profesional como requisito para el ejercicio de una profesión u oficio, ni para el desempeño de un cargo de cualquier naturaleza.

[ORD. N° 485, de 26-07-2024](#)

La calificación del trabajador extranjero técnico especialista, es propia del empleador, al ser éste quién debe fijar las pautas de idoneidad y conocimientos para el desempeño de una determinada tarea. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que recaen en el Inspector del Trabajo respectivo para evaluar, si en el caso concreto, concurren los supuestos que la doctrina de este Servicio ha elaborado al respecto, no correspondiendo emitir un pronunciamiento de carácter genérico, a priori, sobre la materia consultada.

[ORD. N° 477, de 26-07-2024](#)

Aquella/os trabajadora/es extranjera/os que hubieren residido en el país por un plazo superior a los cinco años se considerarán como chilenos, independiente del permiso de residencia del que sean titulares de acuerdo con la actual normativa migratoria.

[ORD. N° 476, de 26-07-2024](#)

- 1) Corresponderá al empleador otorgar el beneficio de descanso reparatorio concedido por la Ley N° 21.530 a las y los dependientes que prestaron servicios en laboratorios clínicos, en la medida que se trate de establecimientos que participaron en el efectivo combate de la pandemia de COVID-19, y se cumpla de forma individual por el resto de los requisitos exigidos por la norma, de acuerdo fuera explicado en el presente informe;
- 2) Este Servicio, por las razones indicadas, deberá abstenerse de emitir un pronunciamiento jurídico en los términos solicitados, sin perjuicio de las consideraciones anotadas en este documento.

[ORD. N° 473, de 26-07-2024](#)

El cumplimiento reiterado en el tiempo, a partir del año 1997, del pago de la asignación universitaria pactada en el anexo del contrato individual de los trabajadores de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la, a que se refiere dicha estipulación, sin considerar para tal efecto, el mantenimiento de las condiciones financieras de equilibrio presupuestario en que opera la aludida Facultad, es la forma en que las partes han entendido y aplicado la ejecución de la citada cláusula contractual, sin que resulte jurídicamente procedente que el empleador altere unilateralmente los términos de tal aplicación.

[ORD. N° 463, de 24-07-2024](#)

Resulta procedente otorgar el descanso reparatorio concedido por la Ley N° 21.530 en caso de cambio de empleador, siempre que se cumplan todos los requisitos exigidos por esta normativa.

[ORD. N° 462, de 24-07-2024](#)

La reducción de la jornada laboral, dispuesta por la Ley N° 21.561, no resulta aplicable a los asistentes de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales particulares subvencionados.

[ORD. N° 457, de 22-07-2024](#)

De acuerdo a lo señalado en el Dictamen N° 919/29 de 04.07.2023, los empleadores deben cargar los reglamentos internos de orden, higiene y seguridad en soporte electrónico a través del portal MiDT perfil empleador.

[ORD. N° 456, de 22-07-2024](#)

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 1° de la Resolución Exenta N° 38 de 26.04.2024, en concordancia con lo señalado en el resuelto segundo del mismo acto administrativo, a partir del 09.05.2024 todos los sistemas electrónicos de registro y control de asistencia deben ajustarse a las condiciones técnicas y jurídicas indicadas su normativa.
2. De acuerdo con lo señalado en el artículo 72° de la Resolución Exenta N° 38, los empleadores no requieren informar acerca de la utilización de sistemas electrónicos de registro y control de asistencia autorizados por este Servicio.

[ORD. N° 448, de 22-07-2024](#)

A partir del 09.05.2024 los sistemas electrónicos de registro y control de la asistencia deben ajustarse a las normas que al efecto establece la Resolución Exenta N° 38 de 26.04.2024.

[ORD. N° 427, de 08-07-2024](#)

La forma de otorgar el descanso reparatorio concedido por la Ley N° 21.530 dependerá de la distribución de la jornada de trabajo que tenga pactada el dependiente en su contrato de trabajo.

[ORD. N° 426 08-07-2024](#)

Resulta procedente conceder el descanso reparatorio otorgado por la Ley N° 21.530 a quienes se desempeñen en un laboratorio en la medida que éste haya tenido participación efectiva en el combate por COVID-19, en los términos expuestos en el presente oficio.

[ORD. N° 417, de 05-07-2024](#)

Se autoriza el pago del bono compensatorio del beneficio de sala cuna, mientras no se haga uso de ese derecho por medio de una de las alternativas previstas en el artículo 203 del Código del Trabajo y se mantengan las condiciones descritas en el presente informe, esto es, ausencia de sala cuna particular autorizada que ofrezca el servicio de sala cuna en la comuna de Panguipulli.

[ORD. N° 415, de 03-07-2024](#)

En consecuencia, en mérito de las consideraciones antes expuestas, disposiciones legales y doctrina administrativa citadas cumpla con informar a Ud. que la prestación de servicios en la previa al mes de septiembre de 2021, no correspondería a funciones que dan derecho al beneficio de descanso reparatorio concedido por la Ley N° 21.530, ya que debió haber desempeñado continuamente desde el 30 de septiembre de 2020 hasta el 02 de febrero de 2023, fecha de publicación de la Ley N° 21.530, en establecimientos de salud privados, y, por consiguiente, no cumpliría con el requisito de desempeño continuo que prescribe la ley.

[ORD. N° 412, de 02-07-2024](#)

Para tener derecho al beneficio de descanso reparatorio concedido por la Ley N° 21.530 el personal se debe desempeñar en alguna de las entidades señaladas por esta normativa que haya participado en el combate de la pandemia por COVID-19.



LEY N° 21.643, O TAMBIÉN LLAMADA LEY KARIN ENTRÓ EN VIGENCIA ESTE JUEVES 1° DE AGOSTO DE 2024

Ley 21.643, o también llamada ley Karin entró en vigencia este jueves 1° de agosto de 2024, el espíritu de esta ley no es sancionar o llenarse de investigaciones relacionadas con acoso, sino que se evite al interior de la empresa el menoscabo entre trabajadores ya sea de la misma empresa, de otra empresa o personas ajenas, donde para estos efectos la capacitación y la información será fundamental para cambiar la conducta de los trabajadores.

Como primera medida es informar a los trabajadores que actitudes son consideradas acoso, laboral, sexual y violencia en el trabajo, se debe hacer presente que de acuerdo al Decreto Supremo 40 sobre reglamento de prevención de riesgos profesionales, obliga a las empresas a informar a los trabajadores sobre los riesgos en los lugares de trabajo, en base a esta normativa es que se deben efectuar jornadas de capacitación con la asesoría de la mutualidad donde la empresa paga el seguro de accidentes de la ley 16.744, estas deben ser regulares según lo que estime el empleador quien además debe tener directa comunicación con los comité paritario de higiene y seguridad de la empresa así como los sindicatos de la empresa, siendo estas capacitaciones organizadas en su conjunto sin excluir a nadie para que así no se pueda reclamar que existe desconocimiento de las norma por parte del personal.

Estas capacitaciones son adicionales al protocolo que se debe poner en conocimiento de los trabajadores el cual debe ser incorporado al reglamento interno de la empresa donde todas las empresas sin excepción deben agregarlos ya sea a reglamento de higiene y seguridad para empresas de 9 o menos trabajadores como para las empresas de 10 y más trabajadores que se obligan a tener un reglamento de orden higiene y seguridad de acuerdo al art.153 del Código del Trabajo.

La Superintendencia de seguridad social (SUSESO), mediante Circular N° 3813, de fecha 07 de junio de 2024, regula la obligación de proporcionar asistencia técnica para todas las empresas afiliadas, para prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la ley 21.643, es por ello que las empresa deben solicitar el respaldo de estas instituciones sin distinción ya sean públicas o privada (MUTUAL DE SEGURIDAD, ACHS, ISL), debiendo ser medidas cuyo objetivo es instruir a los trabajadores y evitar situaciones consideradas como acoso para mantener un ambiente laboral digno y de respeto mutuo.

Jose González
Asesor del Boletín del Trabajo.

CARTOLA ESTADÍSTICA

DATOS BASICOS

DATOS ESTADISTICOS GENERALES	
UTM	65.901
I.P.C	0,7
ÍNDICE I.P.C	104,19
RBMN BASICA	18.333
RBMN MEDIA	19.290

FACTORES DE INCREMENTO DE REMUNERACIONES (1)

EMPART	Régimen general	1,182125
S.S.S	Régimen general	1,2020
A.F.P	Sistema general	1,1757

SUBSIDIO A LA CONTRATACIÓN DE LA MANO DE OBRA DE ZONAS EXTREMAS LEY N° 19.853/2003 (D.L. 889/1975)

\$ 254.854

Monto por trabajador: \$ 43.325

A contar enero- diciembre 2023

Circular N° 2 de 11.01.202 TGR

INGRESO MÍNIMO MENSUAL

VIGENCIA AÑO MES	RÉGIMEN GENERAL	MAYORES DE 65 MENORES DE 18	FINES NO REMUN.	CASA PARTICULAR
2024 JULIO	500.000	372.989	322.295	500.000
2023 SEPTIEMBRE	460.000	343.150	296.511	460.00
2023 MAYO	440.000	328.230	283.69	440.00
2023 ENERO	410.000	305.851	264.282	410.00
2022 AGOSTO	400.000	298.391	257.836	400.00
2022 MAYO	380.000	283.471	244.944	380.000
	SUELDO VITAL MENSUAL		SUELDO VITAL ANUAL	
JULIO 2024	\$71.793		\$861.516	

TOPES IMPONIBLES

	VALOR EN UF AÑO 2024	VALOR EN PESOS JULIO 2024	VALOR EN PESOS JULIO 2024
Tope imponible AFP	81.6	3.167.905	3.182.702
Tope imponible IPS (EX INP)	60	2.254.312	2.254.737
Tope imponible AFC	122.6	4.757.495	4.779.716

GRATIFICACIÓN LEGAL ARTÍCULOS 47 Y 50 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

Monto del tope anual (4.75 I.M.M)	\$2.375.000
Monto tope mensual	\$197.917
EJEMPLO TRABAJADORES CON INGRESO MINIMO	
Sueldo	\$ 500.000
25% Gratificación	\$ 125.000

CARGAS FAMILIARES A CONTAR DEL 01 DE JULIO DEL 2024

A	INGRESO HASTA			\$586.227	\$ 20.328
B	INGRESO HASTA	\$586.228	Hasta	\$856.246	\$ 12.475
C	INGRESO HASTA	\$856.247	Hasta	\$1.335.450	\$ 3.942
D	INGRESO HASTA	\$1.335.451			0

VALOR MÍNIMO TIEMPO DE ESPERA ARTICULO 25 BIS CÓDIGO DEL TRABAJO DESDE 01.09.2023

VALOR FORMULA HORA ESPERA	$460.000 * 1.5 / 180$
VALOR HORA ESPERA	\$3.833,33

UNIDAD DE FOMENTO (UF)

Día	Mes	Valor (\$)
10	Agosto2024	37.576,48
11	Agosto2024	37.584,94
12	Agosto2024	37.593,40
13	Agosto2024	37.601,86
14	Agosto2024	37.610,32
15	Agosto2024	37.618,79
16	Agosto2024	37.627,25
17	Agosto2024	37.635,72
18	Agosto2024	37.644,19
19	Agosto2024	37.652,66
20	Agosto2024	37.576,48

Día	Mes	Valor (\$)
21	Agosto2024	37.661,13
22	Agosto2024	37.669,61
23	Agosto2024	37.678,09
24	Agosto2024	37.686,57
25	Agosto2024	37.695,05
26	Agosto2024	37.703,53
27	Agosto2024	37.712,02
28	Agosto2024	37.720,50
29	Agosto2024	37.728,99
30	Agosto2024	37.737,48
31	Agosto2024	37.745,97

Día	Mes	Valor (\$)
1	Septiembre2024	37.762,97
2	Septiembre2024	37.771,46
3	Septiembre2024	37.779,96
4	Septiembre2024	37.788,47
5	Septiembre2024	37.796,97
6	Septiembre2024	37.805,48
7	Septiembre2024	37.813,98
8	Septiembre2024	37.822,49
9	Septiembre2024	37.831,01

UNIDAD TRIBUTARIA MENSUAL Y UNIDAD TRIBUTARIA ANUAL

Mes	UTM (\$)	UTA (\$)
Enero 2024	64.666	775.992
Febrero 2024	64.343	772.116
Marzo 2024	64.793	777.516
Abril 2024	65.443	785.316
Mayo 2024	65.443	785.316
Junio 2024	65.770	789.240
Julio 2024	65.967	791.604
Agosto 2024	65.901	790.812

Para tener información sobre otros valores y datos estadísticos no olvides revisar nuestro sitio web: www.portaldesoluciones.cl e ingresar al banner de folleto estadístico.

TEMARIOS DE REVISTAS LABORALES AÑO 2024

REVISTA	MES	TITULO
I	ENERO	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación Diferencias de Gratificación Pagada Mensualmente por Cambio del Ingreso Mínimo Mensual Durante el Año 2023
II	FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> • Respuestas y Soluciones Laborales Volumen I
III	MARZO	<ul style="list-style-type: none"> • Respuestas y Soluciones Laborales Volumen II
IV	ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores Excluidos de la Limitación de Jornada
V	MAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Los Permisos Legales que Gozan los Trabajadores
VI	JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> • La Suspensión de los Contratos de Trabajo y las Causas que la Pueden Generar
VII	JULIO	<ul style="list-style-type: none"> • La Reducción de la Jornada Ordinaria y sus Efectos en las Jornadas Bisemanales de Trabajo
VIII	AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> • Efectos de la Ley N° 21.561 en los Sistemas Excepcionales de Jornada de Trabajo y Distribución de Descansos (Jornadas Excepcionales)



CALENDARIO 2024

Enero

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrero

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Marzo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mayo

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Junio

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Julio

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Noviembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Diciembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

MESA CENTRAL
+56 9 8899 6348

contacto@boletindeltrabajo.cl

www.portaldesoluciones.cl
www.boletindeltrabajo.cl