

LABORAL REVISTA

GRUPO BT



Boletín del Trabajo

EDICIÓN
ENERO 2025
CHILE

MIL SOLUCIONES TOMO I

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

ENERO 2025

Printed in Chile

©2025

**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN
TOTAL O PARCIAL**

CONTENIDO

RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES – TOMO I	3
INTRODUCCIÓN	3
I.- COMITÉS BIPARTITOS DE CAPACITACIÓN	3
II.- CONTRATO DE TRABAJO ELECTRÓNICO	20
III.- EL FERIADO LEGAL Y PERMISOS	23
IV.- EL REGISTRO CONTROL DE ASISTENCIA	39
V.- EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	42
VI.- FINIQUITO LABORAL ELECTRÓNICO	56
VII.- LA GRATIFICACIÓN	63
VIII.- MULTIRUT, DOS O MAS EMPRESAS CONSIDERADAS COMO UN SOLO EMPLEADOR	77
IX.- LEY N° 21.561, MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL	81
X.- REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL (REL	89
REGISTRO CONTRATOS DE TRABAJOS.....	89
REGISTRO ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO	92
REGISTRO TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO.....	94
REGISTRO DE COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN	96
REGISTRO COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	98
MULTAS A LAS QUE SE EXPONEN LOS EMPLEADORES	100
XI.- RENUNCIA VOLUNTARIA ELECTRÓNICA	100
XII.- TRABAJADORES DE CASA PARTICULAR	103
XIII.- MUTUO ACUERDO ELECTRÓNICO	115
XIV.- RECLAMACIÓN DE MULTAS CURSADAS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO...	118
XV.- LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS	121
BOLETÍN INFORMATIVO ENERO 2025	130
NUEVO REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE - DECRETO SUPREMO 44.....	130
CARTOLA ESTADÍSTICA	133
TEMARIOS DE REVISTAS LABORALES AÑO 2024	136

RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES – TOMO I



INTRODUCCIÓN

Como viene ocurriendo de hace algunos años, Boletín del Trabajo pone a disposición esta importante herramienta de consulta para atender las necesidades de sus clientes y usuarios. La edición de "RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES" se conforma de preguntas y respuestas de materias laborales, las que se caracterizan por ser concisas, pero no por ello incompletas, es más se dan las respuestas precisas a lo que necesita consultar.

La selección de tema estuvo a cargo de los asesores laborales, tomando en consideración las preguntas frecuentemente realizadas por teléfono o correo electrónico, tratando de darle un sentido lógico a la información que se entrega para una mejor revisión por parte de clientes y usuarios.

I.- COMITÉS BIPARTITOS DE CAPACITACIÓN

1. ¿Qué son los Comités Bipartitos de Capacitación?

Son aquellos organismos formados por representantes del empleador y sus trabajadores, cuya función principal es la de acordar y evaluar los programas de capacitación desarrollados en la empresa, como, asimismo, asesorar a la empresa en materias de esta naturaleza.

2. ¿Qué empresas deben constituir Comités Bipartitos de Capacitación?

Las empresas que cuenten con 15 trabajadores o más, sean estos permanentes o transitorios.

Las empresas que vean disminuidos sus trabajadores a menos de 15 podrán mantener o disolver el Comité.

Sólo procede constituir un Comité Bipartito de Capacitación por empresa, cualquiera sea el número de establecimientos que ésta posea y el lugar donde se encuentran ubicados.

Las empresas que tengan menos de 15 trabajadores también pueden constituir Comités Bipartitos de Capacitación y optar así a sus beneficios.

3. ¿Qué se entiende por empresa?

El concepto de empresa lo encontramos en el artículo 3 del Código del Trabajo que dispone:

“Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada”.

4. ¿A qué tipo de empresas se refiere el legislador?

A todas, sin excepción, bastando que cuente con trabajadores suficientes para ello, con un mínimo de 15 dependientes.

5. ¿Cuáles son las funciones del Comité Bipartito de Capacitación?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 19.518, el comité bipartito de capacitación, tendrá por funciones:

- ✓ De acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa.
- ✓ De asesorar a la dirección de la empresa en materias de capacitación.

6. ¿Cómo opera la constitución de Comités Bipartitos de Capacitación en aquellas empresas que habitualmente tienen menos de 15 trabajadores, pero que temporalmente aumentan su número?

En relación con esta interrogante, se hace necesario señalar que la Ley N° 19.518 en su artículo 13 dispone que las empresas podrán constituir un Comité Bipartito de Capacitación y que ello será obligatorio en aquellas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores.

De lo anterior, se desprende que la obligatoriedad de constituir dichos Comités, está determinada por el número de trabajadores que laboran en la empresa.

De este modo, aquellas empresas en las que trabajen 15 o más trabajadores estarán obligados a constituir los referidos Comités, ya sea que se trate de trabajadores permanentes o transitorios, por cuanto la norma aludida no distingue al respecto.

Lo anterior permite sostener que aquellas empresas cuyo número de trabajadores exceda de 14, estarán obligadas a constituir los señalados Comités sin excepción alguna.

7. ¿Cómo se constituye un Comité Bipartito de Capacitación?

Se constituye por 3 representantes del empleador y 3 de los trabajadores, resulta necesario determinar cuántos miembros representantes de los trabajadores designan los sindicatos de la empresa, para que el resto del cupo lo elijan los trabajadores no sindicalizados.

8. ¿Cuál es el plazo para constituir el Comité Bipartito?

Desde el momento en que la empresa alcanza los 15 trabajadores o más.

9. ¿De quién es la responsabilidad de que en la empresa se constituya el Comité Bipartito de Capacitación?

La obligación de constituir el comité bipartito de capacitación recae en la empresa, y, por tanto, será ésta la que deba instar prioritariamente a su constitución, recayendo sobre la misma la responsabilidad, por una parte, de designar a sus representantes y, por otra, no impedir la elección de los representantes de los trabajadores.

De este modo, corresponde que el empleador, además de designar a sus representantes, comunique a todos los trabajadores de la empresa y a las organizaciones sindicales que existan en ella, la constitución del comité bipartito de capacitación, pudiendo señalar una fecha para que se proceda a la elección y/o designación de los representantes de los trabajadores, otorgando un plazo prudencial para ello.

10. ¿Cuál es el procedimiento de designación de los representantes del empleador al Comité Bipartito de Capacitación?

El artículo 17 de la Ley N° 19.518, norma que regula la constitución y el funcionamiento de los Comités Bipartitos, ha establecido la forma de composición de dichos Comités, contemplándose su integración con representantes del empleador y de los trabajadores.

Respecto del primero, el inciso 1° de dicha disposición, establece que la administración de la empresa podrá designar a sus representantes, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma.

Con la expresión "designar", se ha establecido la obligación del empleador de "señalar o destinar una persona para un determinado fin", con lo que bastará la comunicación de éste informando a los trabajadores y sindicatos sobre los representantes que ha nominado, para que integren el Comité Bipartito de Capacitación. Esta comunicación deberá tener la publicidad suficiente para que los trabajadores tomen debido conocimiento de esto, lo que podrá hacer mediante carta circular, aviso en lugares visibles de la empresa u otras formas que cumplan con dicho objetivo.

11. ¿Cuántos trabajadores representan a los no sindicalizados?

En el caso de estos trabajadores, dado que carecen de representación sindical, se procederá a la elección de sus representantes, requiriéndose en todo caso que se reúna el quórum que la ley exige para elegirlos, a saber:

- ✓ Tres representantes, si los sindicalizados son hasta un 25% en la empresa o no existe un sindicato.

- ✓ Dos representantes, si la cantidad de sindicalizados en la empresa es inferior al 50% y superior al 25%.
- ✓ Un representante, si la sindicalización fluctúa entre un 50% y hasta 75%.

12. ¿Cómo se eligen los representantes de los trabajadores no sindicalizados?

Estos trabajadores por carecer de representación sindical siempre deben elegir a sus representantes mediante una elección universal.

13. ¿Cómo se designan los representantes de los trabajadores sindicalizados?

Los sindicatos designarán a sus representantes de acuerdo a sus Estatutos o normas por las que se rijan.

En el evento de que exista más de un sindicato en la empresa, las directivas de los mismos deben concordar quiénes serán sus representantes, a través de una votación de los miembros de los sindicatos respectivos, o de un acuerdo formal, que conste en el Acta de Constitución.

14. ¿Los trabajadores que sean elegidos para representar a sus compañeros ante el Comité Bipartito, gozan de fuero laboral?

No, la ley no dispuso que dichos trabajadores estén protegidos por algún tipo de fuero laboral.

15. ¿Cuál es la vigencia del mandato de los miembros del Comité Bipartito de Capacitación?

Las normas que regulan la constitución del comité bipartito de capacitación no señalan plazo alguno de vigencia del mandato de los representantes ante el referido comité, entendiéndose que el legislador ha querido entregar a la autonomía de las partes la regulación de las normas sobre esta materia, así como en los casos en que los representantes deben ser reemplazados, ya sea por muerte, renuncia, incapacidad u otros, así lo ha sostenido la Dirección del Trabajo en Dictamen 1935/124, de 29/04/1998.

16. ¿Qué ocurre cuando no se llenan los cargos de representantes de los trabajadores?

Si aplicadas las reglas establecidas en la letra b del artículo 17, no fuera posible llenar todos los cargos de representantes de los trabajadores por falta de quórum. Éstos deberán elegirse en una votación en la que podrán participar todos los trabajadores de la empresa, sindicalizados o no.

Resultarán electos los que obtengan la mayoría, sin importar el número de votantes que hubieren participado.

La elección queda entregada a la voluntad de los interesados, quienes deben velar porque se mantenga el derecho a la información, respecto de lo que se vota, la libertad para ejercer su derecho sin presiones de ninguna naturaleza y el secreto al emitir su decisión.

17. ¿Qué resguardos puede tomar el empleador si, por la razón que fuere, incluso simple falta de interés, los trabajadores no proceden a la designación o elección, según corresponda, de sus representantes al Comité Bipartito de Capacitación?

En lo que atañe a esta interrogante, acerca de si existe alguna sanción aplicable a los trabajadores que infrinjan las disposiciones de la ley, cabe señalar que la norma legal entrega competencia a la Dirección del Trabajo para fiscalizar las reglas de designación de los representantes de los Comités Bipartitos, tanto de los trabajadores como de la empresa. Asimismo, dicha competencia se extiende a la constitución de los mismos.

La ley establece quiénes serán los sujetos sobre los cuales podrán recaer las sanciones por infracciones a la ley que nos ocupa, se desprende que sólo podrá ser sujeto de sanciones la empresa.

Las infracciones en que pudieran incurrir los trabajadores, no tienen contemplada una sanción y por tanto, la fiscalización de la Dirección del Trabajo en este caso, se limitará a impartir instrucciones tendientes a obtener el cumplimiento de la ley sobre esta materia.

En lo atinente a la responsabilidad que recae sobre la empresa y que se traduce en la obligación de designar a sus representantes y de instar a que se constituya el referido Comité Bipartito, cabe señalar que será la empresa la que deba instar prioritariamente a su constitución, recayendo sobre la misma la responsabilidad, por una parte, de designar a sus representantes, y por otra, no impedir la elección de los representantes de los trabajadores, sino por el contrario, promover dicha elección y convocar a la constitución del referido comité, de la forma que la misma estime más de acuerdo a la naturaleza del acto, por cuanto la ley en comento no establece al respecto modalidad alguna.

18. ¿Es necesario contar con ministros de fe en la elección de representantes de los trabajadores?

En relación con esta consulta, cabe señalar que en el evento que se realice un acto eleccionario, la ley no exige la presencia de ministro de fe.

Sin embargo, si las organizaciones sindicales o los trabajadores no afiliados, pueden solicitar a la Dirección del Trabajo que un funcionario concorra como ministro de fe al acto eleccionario, dicho organismo dará todas las facilidades del caso.

19. ¿se puede utilizar algún sistema de votación electrónico en la elección de los representantes de los trabajadores?

De acuerdo a lo sostenido por la Dirección del Trabajo en Dictamen N° 1473/31 de 18.04.2027 que *“Se ajusta a derecho la aplicación de un sistema electrónico de votación para la elección de los representantes del Comité Bipartito de Capacitación”*.

20. ¿Es procedente excluir del universo de trabajadores respecto del cual deben aplicarse las reglas de participación en la constitución de los Comités Bipartitos de Capacitación, a los trabajadores de confianza de la empresa, dotados de facultades de administración y con atribuciones para contratar y despedir personal?

El legislador a usado en la disposición legal que rige los Comités Bipartitos de Capacitación, el término trabajadores, demostrando con ello, que, para la determinación de la participación en la designación de sus representantes, la intención es contemplar a todos los dependientes de una empresa, para los efectos de determinar la obligatoriedad de constituir los referidos Comités.

En consecuencia, sobre la base de la disposición legal y sus consideraciones, posible es concluir que no procede excluir del universo de trabajadores respecto del cual deben aplicarse las reglas de participación en la constitución de los Comités Bipartitos de Capacitación, a aquellos trabajadores de confianza de la Empresa dotados de facultades de administración y con atribuciones para contratar y despedir personal.

21. La obligación de la empresa de constituir un Comité Bipartito de Capacitación ¿Debe entenderse cumplida con la sola designación de sus representantes?

De la misma norma, vigente para esta materia, se desprende, que la intención del legislador ha sido la de imponer dicha obligación a la empresa, y, por tanto, será ésta la que deba instar prioritariamente a su constitución, recayendo sobre la misma la responsabilidad, por una parte, de designar a sus representantes, y, por otra, no impedir la elección de los representantes de los trabajadores, sino, por el contrario, promover dicha elección y convocar a la constitución del referido Comité, de la forma que la misma estime más de acuerdo a la naturaleza del acto, por cuanto la ley no establece al respecto ninguna modalidad.

De este modo, forzoso es concluir que, si la ley nada ha establecido al respecto, será la propia empresa la que deberá buscar el medio que le parezca más idóneo para requerir dicha participación.

En relación a este punto, cabe agregar, por último, que, aplicando el aforismo jurídico "a lo imposible nadie está obligado", en el evento que por una causa no imputable a la empresa, los trabajadores no procedan a la elección o designación de sus representantes al Comité Bipartito, no podría responsabilizarse a la primera de tal omisión y, por ende, tampoco resultaría jurídicamente procedente la aplicación de una sanción en su contra.

22. Las expresiones "personal calificado" y "personal superior" de la empresa, empleadas por el legislador, ¿Importan necesariamente la existencia de vínculo laboral entre el empleador y sus representantes en el Comité Bipartito?

Tratándose de la designación de los representantes de la empresa en el Comité Bipartito, el legislador ha otorgado la facultad al empleador de designarlos de entre su personal calificado, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma, sin perjuicio de estar facultado para designar a otras personas de su confianza, sin que necesariamente tengan la calidad de dependientes de la misma. Con todo, respecto de los primeros mencionados se ha establecido una presunción de derecho, cual es que todos ellos cuentan con las facultades suficientes para representar a la empresa en el referido Comité.

23. ¿Existe alguna formalidad para la designación de los representantes de la empleadora, o alguna limitación en cuanto a la duración del mandato o su remoción?

La ley no exige formalidad alguna respecto de la designación de los representantes de la empresa, así como tampoco establece normas en relación a la vigencia del mandato otorgado a dichos

representantes ni a su remoción, entendiéndose que en estas materias deberá estarse, por una parte, en cuanto a las formalidades de la designación y a la comunicación a los trabajadores de tal designación, a la voluntad del empleador, bastando, en este caso, con otorgar la suficiente publicidad a dicha designación, con el fin de que los trabajadores tomen conocimiento de la misma, de cualquier forma que cumpla con el objetivo señalado y, por otra parte, en cuanto a la vigencia del mandato y la remoción, tratándose de un comité de naturaleza bipartita.

24. ¿Existe algún modo de forzar a los sindicatos a efectuar la designación de sus representantes en el Comité Bipartito?

Acerca de si existe alguna forma de compeler a los trabajadores sindicalizados para que efectúen la designación de sus representantes de conformidad a la ley, cabe señalar que la norma legal entrega competencia a la Dirección del Trabajo para fiscalizar las reglas de designación de los representantes de los Comités Bipartitos, tanto de los trabajadores como de la empresa. Asimismo, según ya se señalará, dicha competencia se extiende a la constitución de los mismos.

No obstante, lo anterior, el inciso 1° del artículo 75 de la ley 19518 que prescribe:

"Las empresas, los organismos técnicos de capacitación o los organismos técnicos intermedios para capacitación que infrinjan las normas de la Ley N° 19.518, podrán ser sancionados con multa de 3 a 50 unidades tributarias mensuales".

De la disposición precedentemente transcrita, la cual establece quiénes serán los sujetos sobre los cuales podrán recaer las sanciones por infracciones a la ley que nos ocupa, se desprende que sólo podrá ser sujeto de sanciones la empresa.

25. En el evento que los sindicatos no designaren a sus representantes ¿Es aplicable la norma del inciso penúltimo del artículo 17 la Ley N° 19.518 y en qué momento?

El inciso penúltimo del artículo 17 de la Ley N° 19.518, prescribe:

"En el evento que aplicadas las reglas anteriores resultare uno o más cargos sin elegir, por no cumplirse los quórums de votación señalados, dichos representantes serán elegidos en una votación en la que podrán participar todos los trabajadores de la empresa. Resultarán electos quienes obtengan las respectivas mayorías, sin importar el número de votantes efectivos".

De la norma precitada se colige que, una vez efectuada la elección para ocupar los cargos de representantes al Comité, resultare uno o más cargos sin elegir, por no cumplirse los respectivos quórums, dichos representantes serán elegidos en una votación en la que podrán participar todos los trabajadores de la empresa, resultando elegidos quienes obtengan las respectivas mayorías, sin que importe el número de votantes efectivos.

Ahora bien, la disposición legal precedentemente transcrita, está referida naturalmente al evento en que resultare uno o más cargos sin elegir respecto de la correspondiente elección convocada para optar a los cargos de representantes en el Comité de los trabajadores no sindicalizados, por cuanto, tratándose de aquellos sindicalizados, la ley en comento no establece una elección al efecto sino la designación de sus representantes al referido Comité.

De consiguiente, la norma establecida por el inciso penúltimo del artículo 17 de la citada ley, no es aplicable en el evento que los trabajadores sindicalizados no designaren a sus representantes al referido Comité.

26. ¿Quién debe convocar a la elección del representante de los trabajadores no sindicalizados? ¿Es posible prescindir de efectuar la elección en un sólo acto? ¿Puede validarse este acto a través del envío de las preferencias por escrito? ¿Para el caso de empresas con trabajadores distribuidos a lo largo del país puede establecerse un sistema de votación por poder?

El inciso 6° del artículo 17 de la ley en estudio, dispone:

"Los trabajadores no afiliados a sindicato elegirán a sus representantes para los cupos que les correspondan, en elección especialmente celebrada para tal efecto. Con todo, para nombrar los representantes a que tienen derecho, el número de votantes efectivos deberá alcanzar igual quórum al exigido a los trabajadores sindicalizados para nombrar uno, dos o tres representantes respectivamente."

De la norma precitada se infiere que los trabajadores no sindicalizados deberán elegir a sus representantes para los cupos que les correspondan, en elección especialmente celebrada al efecto, agrega la disposición legal que para nombrar a los representantes a que tienen derecho, el número de votantes efectivos deberá alcanzar igual quórum al que se exige para los trabajadores sindicalizados para designar uno, dos o tres representantes, respectivamente.

Asimismo, de la norma citada se colige que el legislador no ha exigido formalidad alguna para la celebración de dicha elección, salvo aquella que se refiere a que ésta deberá celebrarse especialmente para los efectos de elegir a los representantes en el referido Comité.

De lo anterior se sigue que ha sido intención del legislador entregar a los interesados la facultad de convenir las formalidades que deberán observarse en dicho acto eleccionario.

No obstante, según ya se señalará anteriormente, corresponde a la empresa convocar a elección de representantes en el Comité Bipartito.

27. ¿Pueden ser sancionados los trabajadores por no elegir a sus representantes al Comité Bipartito de Capacitación?

La ley entrega competencia a la Dirección del Trabajo para fiscalizar las reglas de designación de los representantes de los comités bipartitos, tanto de los trabajadores como de la empresa, competencia que se extiende a la constitución de los mismos.

De acuerdo a lo sostenido por la Dirección del Trabajo en relación con las infracciones en que pudieran incurrir los trabajadores, cabe señalar que las mismas no tienen contemplada una sanción y, por tanto, la fiscalización de la Dirección del Trabajo en este caso, se limita a impartir instrucciones tendientes a obtener el cumplimiento de la ley sobre esta materia.

28. ¿Se puede legalmente constituir un sólo Comité Bipartito para todas las empresas de un holding?

La disposición legal, que rige los Comités Bipartitos de Capacitación, dispone que su creación, se encuentra establecida en relación a la empresa, circunstancia ésta que hace necesario determinar previamente, qué debe entenderse por tal, debiendo recurrirse para ello al concepto fijado por el inciso final del artículo 3° del Código del Trabajo, el cual dispone:

"Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada".

De este modo, la obligación que establece la constitución de Comités Bipartitos de Capacitación, recae sobre cada una de las empresas que comprenden un holding, atendido que la dotación de personal de cada una de ellas exceda de 15 trabajadores, no resultando procedente, por las razones ya expresadas, que constituyan un sólo Comité.

29. ¿Es suficiente para conformar el Comité Bipartito consignar en el acta de constitución quienes son los representantes de los trabajadores y de la empresa, estampando la respectiva firma de cada uno, sin que sea indispensable su presencia física, atendido que dichos representantes laboren en diversas regiones el país?

Las disposiciones relativas a la constitución de los Comités Bipartitos y a la designación o elección de sus representantes, así como a la fiscalización entregada a la Dirección del Trabajo, no prescriben formalidad alguna en relación a la constitución de dichos Comités, circunstancia que permite sostener que el legislador ha querido entregar a la autonomía de las partes la regulación de las normas sobre esta materia y por tanto, nada obsta a que, en el caso en consulta, éstas determinen que, una vez efectuada la designación o elección de los representantes a que se ha hecho referencia, se levante un acta consignando, además del procedimiento de elección y sus resultados, o de designación, en su caso, la firma de los representantes electos o designados, sin que sea necesaria su comparecencia personal.

30. ¿Cuál es el procedimiento para elegir los representantes de los trabajadores ante el Comité Bipartito de Capacitación en aquellas instituciones donde coexisten sindicatos y asociaciones de funcionarios?

De la norma legal, que rige esta materia, se desprende que, para los efectos de la designación de los representantes de los trabajadores al Comité Bipartito, el legislador ha distinguido entre los trabajadores sindicalizados y aquellos que no lo son.

En efecto, el artículo 17, letra a), de la Ley N° 19.518, establece que los trabajadores sindicalizados de la empresa designarán a sus representantes en el Comité.

En cuanto a la representación de los trabajadores no sindicalizados, el citado artículo 17, en su letra b) dispone que éstos elegirán a sus representantes para los cupos que les corresponda, en elección especialmente celebrada para tal efecto, estableciendo, no obstante, la misma disposición que, para nombrar a los representantes a que tienen derecho, el número de votantes efectivos deberá alcanzar igual quórum al exigido a los trabajadores sindicalizados para nombrar uno, dos o tres representantes, respectivamente.

Por su parte, del inciso final de la letra a) de la citada disposición, se infiere que se entenderá por trabajadores sindicalizados los afiliados a un sindicato de empresa, interempresa, o a uno de trabajadores eventuales o transitorios.

De este modo, de conformidad con la norma precitada, se hace necesario precisar que los dependientes de una institución que se encuentran afiliados a alguna asociación de funcionarios, deben reputarse no sindicalizados, ello por cuanto, con arreglo a la citada norma legal, sólo tienen

la calidad de trabajadores sindicalizados aquellos dependientes pertenecientes a alguna de las organizaciones que, en forma restrictiva, la misma indica.

31. ¿Procede excluir del universo de trabajadores respecto del cual deben aplicarse las reglas de participación en la constitución de los Comités Bipartitos de Capacitación, a aquellos trabajadores contratados a plazo fijo?

De la norma legal que rige esta materia, se infiere que el legislador ha distinguido, para los efectos de establecer las reglas de designación de los representantes en el Comité Bipartito, entre trabajadores sindicalizados y aquellos que no lo son, omitiendo cualquiera otra consideración en relación a la naturaleza de los contratos de trabajo por ellos celebrados.

De consiguiente, aplicando el aforismo jurídico "donde el legislador no distingue, no resulta lícito al intérprete distinguir", forzoso es concluir que, para efectos de la designación de los representantes en el Comité Bipartito de Capacitación, participan todos los trabajadores de la empresa, ya sea que se trate de trabajadores con contratos indefinidos o de plazo fijo.

32. ¿Cuál es el número de trabajadores que deben participar en la elección de sus representantes en el Comité Bipartito de Capacitación?

En este caso se debe distinguir entre trabajadores sindicalizados y no sindicalizados:

- a) Trabajadores sindicalizados: En artículo 17, en su letra a), de la Ley N° 19.518, dispone expresamente que los trabajadores sindicalizados de la empresa designarán a sus representantes en el comité y por tanto, no habrá lugar en este caso a una elección para tal efecto, a menos que no exista acuerdo respecto de los representantes designados, en cuyo caso, se procederá a una elección de dichos representantes, con la participación de todos los trabajadores sindicalizados de la empresa.
- b) En cuanto a la representación de los trabajadores no sindicalizados, el citado artículo 17 en su letra b) dispone que éstos elegirán a sus representantes para los cupos que les correspondan, en elección especialmente celebrada para tal efecto, estableciendo, no obstante la misma disposición que, para nombrar a los representantes a que tienen derecho, el número de votantes efectivos deberá alcanzar igual quórum al exigido a los trabajadores sindicalizados para nombrar uno, dos o tres representantes respectivamente.

Analizada la disposición citada se colige que, respecto de los trabajadores no sindicalizados, la ley exige que el número de votantes efectivos alcance igual quórum al exigido a los trabajadores sindicalizados, de manera tal que éste no está sólo determinado por el número de trabajadores no sindicalizados que laboran en la empresa, sino que, deberá contabilizarse además el número de dependientes que votaron en la elección respectiva, para determinar si se ha logrado ocupar el o los cargos a que tenían derecho dichos trabajadores.

33. En el caso de empresas que poseen establecimientos en diversas regiones del país, ¿Procede constituir un Comité Bipartito de Capacitación en cada uno de dichos establecimientos?

El artículo 13 de la Ley N° 19.518, dispone:

"Las empresas podrán constituir un comité Bipartito de capacitación. Ello será obligatorio en aquellas empresas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesor a la dirección de la misma en materias de capacitación".

De la norma legal transcrita se infiere que la ley faculta a las empresas cuya dotación de personal sea de menos de 15 trabajadores para crear un Comité Bipartito de Capacitación, cuya función será la de disponer y evaluar el o los programas de capacitación de la misma, como también, la de asesorar en materias de capacitación a la dirección de la respectiva empresa.

Como es dable apreciar, la norma del artículo 13 en comento que, como ya se dijera, dispone la creación del Comité Bipartito de que se trata, se encuentra establecida exclusivamente en relación a la empresa, circunstancia ésta que permite afirmar que para tal efecto no procede considerar los establecimientos que ésta posea, cualquiera fuere su número y los lugares en que se encuentren ubicados.

34. ¿Qué ocurre cuando la dotación de la empresa baja a menos de 15 trabajadores, el Comité debe continuar operando?

En el evento que una empresa que contaba con 15 trabajadores y que, por tanto, había constituido un Comité Bipartito de Capacitación, disminuyera su dotación a un número de trabajadores inferior al exigido por la ley, podrá optar por disolver dicho Comité o continuar con su funcionamiento.

35. ¿Corresponde constituir comité bipartito de capacitación en las empresas que habitualmente tienen menos de 15 trabajadores pero que temporalmente sobrepasan dicho número?

La ley 19.518, en su artículo 13 dispone que las empresas podrán constituir un Comité Bipartito de Capacitación y que ello será obligatorio en aquellas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores, es por ello que la obligatoriedad de constituir el referido comité está determinada por el número de trabajadores que laboran en la empresa.

Es por lo anterior que en el caso de empresas que habitualmente tiene menos de 15 trabajadoras, no estarán obligadas al constituir el referido comité, sin embargo al momento de tener 15 o más trabajadores estarán obligadas a constituir el comité bipartito de capacitación, ya que se dan los requisitos para ello, toda vez que el número de trabajadores exigido en la ley se completa ya sea que se trate de trabajadores permanentes o transitorios, por cuanto la norma legal no distingue al respecto, asó lo ha señalado la Dirección del Trabajo en dictamen 1935/124 de 29.04.1998.

36. Si la empresa cuenta con sucursales, ¿En dónde debe operar físicamente el Comité?

Las disposiciones legales no aclaran totalmente esta interrogante, pero es un hecho que deberá operar en aquel lugar en donde las partes puedan reunirse.

37. ¿Debe existir un Comité por cada sucursal o establecimiento de la empresa?

No, la obligación sólo rige para la empresa, independiente de cuantas sucursales o establecimientos posea.

38. ¿Quiénes participan en el Comité Bipartito?

En el Comité Bipartito de Capacitación participan representantes de la empresa y representantes de los trabajadores. De estos últimos, sindicalizados y no sindicalizados, de acuerdo al número y porcentajes de cada uno de estos estamentos.

39. ¿Cuál es la vigencia del mandato de los miembros de los Comités Bipartitos de Capacitación?

Es preciso señalar que las normas pertinentes de la ley en estudio, no señalan plazo alguno de vigencia del mandato de los representantes, circunstancia que permite sostener que el legislador ha querido entregar a la autonomía de las partes la regulación de las normas sobre esta materia, así como los casos en que los representantes deben ser reemplazados, ya sea por muerte, renuncia, incapacidad u otros.

40. ¿Cuál es la situación de las empresas que periódicamente contratan a trabajadores temporeros por cortos períodos (pero superiores a 30 días) para labores específicas, como recolección de cosechas, podas, promociones, ventas especiales, etc., ocurriendo con frecuencia que el número de trabajadores transitorios es mucho mayor que el de dependientes permanentes, siendo, además, corriente que se contrate cada vez a diferentes personas?

Respecto de la situación de las empresas que periódicamente contratan a trabajadores temporeros por cortos períodos (pero superiores a 30 días), derivándose de ello que, con frecuencia, el número de trabajadores transitorios es mucho mayor que el de dependientes permanentes, cabe tener presente lo siguiente:

El legislador sólo ha distinguido, para los efectos de constitución de los Comités Bipartito de Capacitación, que aquellas empresas en las que laboren 15 o más trabajadores se obligarán a constituir los referidos Comités. Y al establecer las reglas de designación de los representantes en el Comité Bipartito, entre trabajadores sindicalizados y aquellos que no lo son, omite cualquiera otra consideración en relación a la naturaleza de los contratos de trabajo por ellos celebrados.

De consiguiente, aplicando el aforismo jurídico "donde el legislador no distingue, no resulta lícito al intérprete distinguir", forzoso es concluir que, para efectos de la designación de los representantes en el Comité Bipartito de Capacitación, participan todos los trabajadores de la empresa, ya sea que se trate de trabajadores con contratos indefinidos, plazo fijo, o transitorios por obra o faena determinada.

41. ¿Cómo funcionan los Comités Bipartitos de Capacitación?

Los tres representantes del empleador y los tres de los trabajadores, se reúnen ante el requerimiento de a lo menos cuatro de sus integrantes.

Para adoptar decisiones deben contar con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos.

Estas decisiones deberán formalizarse en un programa de capacitación que da derecho a acceder al beneficio.

42. ¿Cómo se dirimen los empates en el Comité Bipartito de Capacitación, tomando en consideración que necesariamente se plantearán posiciones divergentes entre la empresa y los trabajadores?

El artículo 16 de la Ley N° 19.518, prescribe:

"El comité adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos y se formalizarán para los efectos del artículo 14 de esta ley en un programa de capacitación".

Conforme a la norma precedentemente transcrita, este Comité estará constituido en partes iguales, por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores, se reunirá a requerimiento de a lo menos cuatro de sus miembros y adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos, no siendo necesario, que a dichos acuerdos concurren en igual proporción trabajadores y empleadores.

Por último, la ley nada dispone en relación a la forma de dirimir los empates que pueden producirse a propósito de la adopción de dichos acuerdos, de manera tal que, necesariamente debe concluirse que, en caso de empate y no existiendo, por ende, ninguna posibilidad de adoptar el acuerdo sometido a votación, aquél deberá dirimirse de la forma que convenga el propio Comité.

43. ¿Es legalmente necesario que a los acuerdos de los Comités Bipartitos de Capacitación concurren en igual proporción trabajadores y empleadores?

De acuerdo al tenor literal de la norma legal que rige esta materia, las decisiones de los Comités Bipartitos de Capacitación deben adoptarse "con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos", norma que permite -indistintamente- que esta mayoría se constituya con el acuerdo de tres representantes de los trabajadores y uno de los empleadores, o viceversa; con tres representantes de los trabajadores y dos de los empleadores, o también viceversa; con dos representantes de los trabajadores y dos de los empleadores; y, en fin, pueden lograrse también acuerdos con la unanimidad de los miembros del Comité.

44. ¿Resulta jurídicamente procedente ampliar a siete el número de representantes en el Comité Bipartito de Capacitación, con el objeto de que los dos sindicatos constituidos en una empresa puedan tener un representante en dicho Comité?

De la norma legal se infiere que el Comité Bipartito de Capacitación estará constituido por seis representantes, tres del empleador y tres de los trabajadores.

Del análisis de la disposición en comento, se desprende claramente que el número de representantes en el Comité está determinado inequívocamente, estableciéndose que éste estará constituido por seis miembros, de manera que no cabe en este caso que las partes convengan modificación alguna al respecto.

Asimismo, la circunstancia de determinar el legislador que dichos representantes sean tres por estamento se justifica además por la naturaleza bipartita del referido Comité, en que la

representación de ambas partes en el mismo debe necesariamente estar constituida por igual número de miembros.

Aceptar que un Comité Bipartito esté constituido por tres representantes del empleador y cuatro de los trabajadores, implicaría, no sólo infringir la norma citada sino, además, desvirtuar la naturaleza del mismo, su calidad de bipartito, en cuanto, significaría aceptar una situación de desigualdad entre uno y otro estamento al momento de adoptar las correspondientes decisiones.

45. ¿Proceden sanciones en el caso de incumplimiento a la normativa que rige a los Comités Bipartitos de Capacitación?

En caso de incumplimiento a las normas de constitución que rigen a los Comités Bipartitos de Capacitación se aplicarán sanciones que van desde 3 a 50 Unidades Tributarias Mensuales, las que serán aplicadas por las Inspecciones del Trabajo. Lo anterior en concordancia a lo establecido en el artículo 75 de la Ley N° 19.518.

46. ¿Qué atribuciones entrega la norma legal a la Dirección del Trabajo en esta materia?

El artículo 18 de la Ley N° 19.518, dispone:

"Será competencia de la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, y conocer de las infracciones que por su incumplimiento se produjeren, salvo lo relativo a la aplicación del programa, cuya fiscalización corresponderá al Servicio Nacional".

De las disposiciones contenidas en los artículos 17 y 18 se desprende además, que la Dirección del Trabajo, tendrá competencia para fiscalizar el cumplimiento de las reglas de designación de los representantes de la empresa y de los trabajadores, ante el Comité Bipartito de Capacitación y para conocer de las infracciones que por su incumplimiento se produjeren, salvo lo relativo a la aplicación del programa de capacitación cuya fiscalización corresponderá al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE.

Se ha entregado al ámbito de competencia del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, en forma exclusiva, aquellas cuestiones que derivan de la aplicación del Programa de Capacitación, entregando los aspectos procedimentales a la Dirección del Trabajo.

En cuanto al origen de la fiscalización que compete a la Dirección del Trabajo, ésta podrá llevarse a cabo, ya sea por denuncia de los trabajadores o de oficio, mediante programas de fiscalización.

Por último, en relación al sujeto sobre el cual recaerá la fiscalización aludida, cabe señalar que el artículo 18 ya citado entrega competencia a la Dirección del Trabajo para fiscalizar el cumplimiento las reglas de designación de los representantes de los Comités Bipartitos de Capacitación tanto de los trabajadores como de la empresa. Asimismo, dicha competencia se extiende a la constitución de los mismos.

De esta forma, en relación con las infracciones contempladas en el artículo 18 en que pudieran incurrir los trabajadores, cabe señalar que las mismas no tienen contemplada una sanción y, por tanto, la fiscalización de la Dirección del Trabajo en este caso se limitará a impartir instrucciones tendientes a obtener el cumplimiento de la ley sobre esta materia.

47. ¿La Dirección del Trabajo tiene facultades para disponer la celebración de un nuevo acto eleccionario, tratándose de elecciones de los representantes en los Comités Bipartitos en que se haya infringido las normas legales que rigen dichos actos?

En cuanto a las facultades de la Dirección del Trabajo para disponer la celebración de un nuevo acto eleccionario, tratándose de elecciones de los representantes en los Comités Bipartitos en que se haya infringido las normas legales que rigen dichos actos, el artículo 18 de la Ley N° 19.518 dispone lo siguiente:

"Será competencia de la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, y conocer de las infracciones que por su incumplimiento se produjeren, salvo lo relativo a la aplicación del programa, cuya fiscalización corresponderá al Servicio Nacional".

De la norma transcrita precedentemente se desprende que la Dirección del Trabajo tendrá competencia para fiscalizar el cumplimiento de las reglas de designación de los representantes de la empresa y de los trabajadores, ante el Comité Bipartito de Capacitación y para conocer de las infracciones que por su incumplimiento se produjeren, salvo lo relativo a la aplicación del programa de capacitación, cuya fiscalización corresponderá al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Un análisis armónico de la disposición contenida en el artículo 18 ya citado, permite afirmar que ha sido intención del legislador que a la Dirección del Trabajo le corresponda no sólo fiscalizar el cumplimiento de las reglas de designación de los representantes de los comités bipartitos de capacitación, sino además, que dicha competencia comprende también la fiscalización de la constitución de los referidos comités, toda vez que, conforme lo dispone expresamente la parte final del precepto legal en comento, sólo se excluye de la competencia de este Servicio la materia relativa a la aplicación de los programas de capacitación.

Ahora bien, no obstante, lo expresado en los párrafos que preceden, la competencia entregada a la Dirección del Trabajo no puede, en caso alguno, incluir la facultad de pronunciarse acerca de la validez o nulidad de un acto eleccionario, materia que compete al Tribunal Regional Electoral correspondiente.

48. ¿Existe obligación de constituir un Comité Bipartito de Capacitación, en un establecimiento educacional subvencionado, afecto al Estatuto Docente?

Tratándose de un establecimiento educacional subvencionado, se dan los elementos para ser considerado empresa y, por tanto, si dicha entidad cuenta con 15 o más trabajadores, de conformidad con lo previsto por la norma legal en comento, tiene la obligación de constituir Comité Bipartito de Capacitación.

La conclusión anterior no se ve alterada por la circunstancia que el Estatuto Docente, contemple normas especiales de perfeccionamiento y capacitación respecto de los establecimientos educacionales, por cuanto, la disposición contenida en el artículo 13 de la Ley N° 19.518, es de carácter imperativo, exigiendo a todas las empresas que cuenten con 15 o más trabajadores, la constitución de los referidos comités.

49. En la formación del Comité Bipartito de Capacitación, en el sector docente, ¿Deben participar tanto el estamento de profesores como el de paradocentes y administrativos?

Podrán participar en la constitución del Comité Bipartito de Capacitación, designar o elegir, en su caso, a sus representantes y ser designados o elegidos como representantes, todos los trabajadores de un establecimiento educacional subvencionado, sean docentes, paradocentes o administrativos.

50. ¿Qué es el Registro del Comité Bipartito de Capacitación?

Es un trámite electrónico que permite a los Empleadores y Empleadoras cumplir con la obligación de registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo la Constitución del Comité Bipartito que se lleva a cabo mediante una elección previa entre Representantes de Empresa y Trabajadores.

51. ¿Quiénes están obligados a registrar un Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web de la DT?

Están obligados a registrar un Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web de la DT todos los empleadores que tengan contratados a 15 o más trabajadores.

52. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para registrar el Comité Bipartito de Capacitación?

- ✓ Acta de elección de los miembros del Comité.
- ✓ ClaveÚnica.
- ✓ Los empleadores constituidos como persona jurídica, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.

53. ¿Cómo puede realizar un empleador el registro de Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web?

De acuerdo a la información disponible en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-123824.html> :

Para realizar el registro de un Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web el empleador o empleadora debe seguir el siguiente procedimiento:

- i. Haga clic en "ir al trámite en línea".
- ii. Haga clic en "iniciar sesión".
- iii. Escriba su RUN y ClaveÚnica, y haga clic en "INGRESA". Si no la tiene, solicítela.
- iv. Ingrese a su perfil y actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
- v. En la sección "trámites y servicios" seleccione la oficina de partes virtual, y haga clic en "Registro de Comité Bipartito de Capacitación".
- vi. Complete la información del Formulario y haga clic en "Finalizar".
- vii. Como resultado del trámite, el empleador o empleadora habrá registrado el Comité Bipartito de Capacitación. Se enviará la confirmación del registro mediante correo electrónico y podrá descargar un comprobante desde su perfil en el portal Mi DT.

54. ¿Dónde se podrán visualizar los comprobantes de registro de Comité Bipartito de Capacitación ingresados por el empleador o empleadora en el sitio web de la DT?

El empleador puede visualizar los comprobantes de registro de Comité Bipartito de Capacitación ingresados en el sitio web de la DT accediendo a la tarjeta "Historial de Registro de Comité Bipartito de Capacitación".

Asimismo, el empleador recibirá inmediatamente en su correo electrónico registrado previamente en el sitio web de la DT, un comprobante del registro.

55. ¿Qué información se debe ingresar al registrar el Comité Bipartito de Capacitación?

El empleador debe ingresar en el Registro de Comité Bipartito de Capacitación:

- ✓ La fecha de Constitución del Comité,
- ✓ Periodicidad de reuniones,
- ✓ Duración del mandato,
- ✓ Nombre y Rut de los Integrantes representantes de la Empresa, indicando el elegido como Personal superior, y
- ✓ Representantes de los Trabajadores titulares, indicando el o los Trabajador/es Sindicalizado/s.

56. ¿Cuál es el plazo para que un empleador o empleadora realice el Registro de Comité Bipartito de Capacitación?

El plazo máximo para efectuar el registro es de hasta 15 días hábiles contado desde la fecha de constitución del Comité Bipartito de Capacitación.

57. ¿Qué pasa si transcurrido el plazo de 15 días hábiles, el empleador no registra el Comité Bipartito de Capacitación?

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles el empleador o empleadora que no registre el Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web de la DT, estará incumpliendo una obligación legal y podrá ser sancionado.

El monto de la sanción dependerá del número de trabajadores que tenga la empresa de acuerdo a los siguientes tramos de multas:

- ✓ Tratándose de pequeñas empresas, esto es de 10 a 49 trabajadores de 1 a 10 Unidades Tributarias Mensuales.
- ✓ Tratándose de medianas empresas, esto es 50 a 199 trabajadores la sanción ascenderá de 2 a 40 Unidades Tributarias Mensuales.
- ✓ Tratándose de grandes empresas, esto es de 200 o más trabajadores la sanción ascenderá de 3 a 60 Unidades Tributarias Mensuales.

58. ¿Puede el empleador realizar modificaciones al registro por cambio de integrantes del Comité Bipartito de capacitación?

El empleador deberá registrar nuevamente la información del Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web de la DT, dentro de los 15 días hábiles siguientes de producida la modificación.

59. ¿Tiene algún costo la realización del Registro Comité Bipartito de Capacitación a través del sitio web de la DT?

No, ya que este trámite es gratuito.

60. ¿El empleador o empleadora podrá registrar algún miembro del Comité, ya sea representante Empresa o Trabajador, sin Cédula de Identidad nacional?

Sí, el aplicativo permite ingresar el registro un Representante que no posea Cédula de Identidad nacional para lo cual debe digitar toda la información requerida, incluyendo el número de identificación oficial que posea (pasaporte, DNI, Cédula Identidad, etc.).

II.- CONTRATO DE TRABAJO ELECTRÓNICO

1. ¿Qué es el contrato de trabajo?

Contrato individual de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada

2. ¿Qué es el Contrato de trabajo electrónico?

Es la aplicación que permite a los empleadores escriturar los contratos de trabajo de sus trabajadores, mediante la utilización de una plataforma electrónica en el Portal MI DT.

Este aplicativo permitirá, en una primera etapa, escriturar contratos de trabajo con duración indefinida y a plazo fijo. Para más detalles, consulta el Manual del Usuario.

3. ¿En qué consiste el trámite de Contrato de Trabajo Electrónico?

El trámite de Contrato de Trabajo Electrónico consiste en permitir al empleador confeccionar y proponer al trabajador un Contrato de Trabajo, quien podrá aceptar o rechazar dicha propuesta.

4. ¿Cómo y dónde se hace el trámite de Contrato de Trabajo Electrónico?

Según la información disponible en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo:

1. Haga clic en *"ir al trámite en línea"*.
2. Haga clic en *"iniciar sesión"*.

3. Escriba su RUN y clave única, y haga clic en *"autenticar"*. Si no está registrado, solicite la clave única.
4. Actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
5. Haga clic en *"contrato de trabajo electrónicos"* y realice los siguientes pasos, según su perfil:
 - ✓ Empleador:
 - ✓ Haga clic en "crear nuevo contrato".
 - ✓ Complete las cuatro etapas: identificación de las partes, funciones y jornada laboral, remuneraciones, y otras estipulaciones y firma. Cada vez que finalice una etapa, haga clic en "siguiente".
 - ✓ Revise el documento de borrador del contrato, haga clic en "enviar" y luego en "sí" para que el trabajador reciba la notificación. Al finalizar el proceso, el contrato de trabajo electrónico quedará en estado de "propuesta enviada".
 - ✓ Trabajador:
 - ✓ Una vez que el empleador finalice la propuesta de contrato de trabajo electrónico, recibirá en su correo una notificación con el estado *"pendiente de firma"*.
 - ✓ Revise sus notificaciones, y haga clic en *"notificación firma de contrato de trabajo"*.
 - ✓ Haga clic en "revisar" y luego en *"descargar contrato de trabajo"*.
 - ✓ Lea el documento, y haga clic en *"he leído el contrato de trabajo y sus anexos"*. Si está de acuerdo con la propuesta, haga clic en *"firmar"*, si no lo está, haga clic en *"rechazar"* para describir sus motivos, y haga clic en "aceptar"
6. Como resultado del trámite, el empleador y el trabajador habrán suscrito un contrato de trabajo electrónico. Si el trabajador no aprueba la propuesta del empleador, ésta no tendrá ningún efecto.

5. ¿Cómo ingresa el trabajador al trámite Contrato de Trabajo Electrónico?

Se ingresa a través del portal MIDT, mediante clave única, seleccionando perfil trabajador.

Debe pinchar sobre el icono de notificaciones y seleccionar la propuesta de Contrato de Trabajo que se desee revisar.

6. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para utilizar el Contrato de Trabajo Electrónico?

Los requisitos son:

- ✓ Tener habilitado el o los representantes laborales electrónicos en portal MIDT.
- ✓ Contar con el correo electrónico del trabajador

7. ¿Cuál es la fecha de suscripción del Contrato de Trabajo electrónico?

La fecha de suscripción del contrato de trabajo electrónico será aquella en que el trabajador acepte la propuesta enviada por el empleador.

8. ¿Qué pasa si transcurrido el plazo de 15 días, el trabajador no acepta ni rechaza la propuesta de contrato de trabajo electrónico?

En este caso, transcurrido el plazo de 15 días corridos, se tendrá por no escriturado el contrato de trabajo.

9. ¿Qué tipos de contratos permite actualmente escriturar el trámite de Contrato de Trabajo Electrónico?

La aplicación de Contrato de Trabajo Electrónico, permite escriturar contratos de trabajo con duración indefinida o plazo fijo.

10. ¿Qué pasa si el trabajador no está de acuerdo con alguna de las cláusulas propuestas en el contrato de trabajo electrónico?

El trabajador podrá rechazar la propuesta del empleador, debiendo indicar el motivo por el cual la rechaza.

Al seleccionar la opción Rechazar, en forma automática se genera un correo electrónico al empleador, en donde se le comunica dicho rechazo.

El empleador podrá modificar la propuesta y enviar nuevamente al trabajador para ser revisado.

11. ¿Puedo el trabajador realizar modificaciones a la propuesta de Contrato de Trabajo Electrónico efectuada por el empleador?

El trabajador no puede realizar modificaciones a la propuesta de Contrato de Trabajo Electrónico.

En caso de no estar conforme con la propuesta, solo puede rechazarla.

12. ¿Qué sucede si el empleador desconoce el correo electrónico del trabajador?

Si el empleador desconoce el correo electrónico del trabajador, no puede hacer uso de la aplicación de Contrato de Trabajo Electrónico.

13. ¿El empleador puede confeccionar una nueva propuesta de Contrato de Trabajo Electrónico a través del Portal MI DT, una vez rechazada la propuesta inicial por parte del trabajador?

Si, el empleador puede confeccionar una nueva propuesta de Contrato de Trabajo Electrónico, en caso de rechazo inicial por parte del trabajador.

14. ¿Cuándo estará disponible en el portal MI DT el Contrato de Trabajo Electrónico firmado por ambas partes?

El Contrato de Trabajo Electrónico queda disponible una vez que el trabajador acepte la propuesta.

III.- EL FERIADO LEGAL Y PERMISOS

1. ¿Cómo debe solicitar el feriado anual el trabajador?

El trabajador debe solicitarlo por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos para que el empleador determine la fecha en que lo concederá, y de lo cual éste dejará testimonio en el duplicado de dicha solicitud.

2. ¿Para tener derecho a feriado (vacaciones) los requisitos que debe cumplir el trabajador son?

El único requisito, para que nazca el derecho a feriado que ha establecido el legislador es que la relación laboral entre el empleador y el trabajador se encuentre vigente, este derecho los tendrán todos los trabajadores que cumplan con el requisito de antigüedad en el empleo, esto es 1 año de servicio, independiente del tipo de contrato que tengan, es decir los trabajadores contratados a plazo fijo y los por obra o faena también gozaran del feriado si es que completan el año de servicio previsto en la norma legal.

3. ¿Qué características tiene el feriado?

El feriado presenta las siguientes características:

- ✓ Debe ser remunerado.
- ✓ Es continuo.
- ✓ Es irrenunciable.
- ✓ Se computa en días hábiles.
- ✓ No es compensable en dinero.

4. ¿Corresponde que el empleador haga un programa de vacaciones de sus trabajadores, donde se imponga las fechas de uso?

No, toda vez que el titular del derecho es el trabajador, por lo cual es el quien decide la fecha en la cual hará uso de su feriado, debiendo si solicitarlo con la anticipación debida.

5. ¿Qué causas permiten que el empleador deniegue la solicitud de feriado de un trabajador?

El empleador podrá denegar el feriado a algunos trabajadores a fin de poder mantener en servicio, a lo menos, las cuatro quintas partes del personal de cada departamento o sección de un negocio

que tenga más de cinco empleados; si tuviere menos de este número, se distribuirá de manera que, a la vez, no haya más de un empleado gozando de feriado.

6. ¿Puede otorgarse el feriado antes de que el trabajador cumpla un año de servicios en la empresa?

Si bien el derecho a feriado nace cuando el trabajador cumple un año de servicio, no existe inconveniente alguno en que el trabajador haga uso de este beneficio antes de enterar un año de servicio en la empresa, en la medida que exista acuerdo entre las partes y que este acuerdo no implique una trasgresión a las normas sobre computo y fraccionamiento del feriado establecidas en el Código del Trabajo.

7. ¿Cómo se computa el feriado de los trabajadores a tiempo parcial?

Los trabajadores a tiempo parcial gozan de los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo, por lo que en materia de feriado legal se rigen por las mismas normas que los trabajadores a tiempo completo, por lo que tendrán derecho a 15 o 20 días hábiles de vacaciones, dependiendo del lugar del territorio nacional que presten servicios, su feriado se contara en días hábiles de lunes a viernes igual que cualquier trabajador.

8. ¿Puede otorgarse el feriado en el período comprendido entre la fecha que se notificó al trabajador el término de su contrato y la fecha en que cesa la relación laboral?

Si, toda vez que nada impide que un trabajador que esté haciendo uso de su feriado sea notificado de la terminación de su contrato de trabajo por aplicación de una de las causales del artículo 161, cumpliendo el aviso en los días de feriado, lo que no procede es que el empleador obligue al empleado a hacer uso de su feriado durante el aviso previo, toda vez que es el trabajador el titular del derecho y debiera ser él quien lo solicite.

9. ¿Qué ocurre cuándo se está gozando de feriado anual y sobreviene una licencia médica?

Durante el periodo que dure la licencia médica el feriado se interrumpe, debiendo las partes, de común acuerdo, fijar la forma en la cual el trabajador hará uso de los días de feriado que le queden pendientes, pudiendo ser en forma continua a la licencia médica o bien en una oportunidad distinta.

10. ¿Puede el empleador disponer el fraccionamiento del feriado anual?

No, el feriado se fracciona de común acuerdo, pero solo en la parte que supera de 10 días.

11. ¿Cómo deben contabilizarse los días de feriado?

En días hábiles, contados de lunes a viernes.

12. ¿Se puede compensar en dinero el feriado?

Por regla general no, pero al concluir la relación laboral debe ser indemnizado el feriado legal y proporcional que el trabajador tenga pendiente.

13. ¿Cuándo deben reincorporarse a su trabajo los dependientes que hacen uso de su feriado?

El feriado se cuenta en días hábiles de lunes a viernes, por lo que terminado o concluido el periodo de vacaciones el dependiente debe incorporarse a sus labores inmediatamente, siendo muy importante al momento de analizar la fecha de reintegro del trabajador la distribución de la jornada ordinaria de trabajo que tenga pactada el trabajador en su contrato de trabajo, es así que si la jornada ordinaria de trabajo del dependiente está distribuida de lunes a viernes y el feriado concluye en día viernes, recién se volverá a trabajar el dependiente el día lunes siguiente, toda vez que tendría derecho a utilizar sus descansos que corresponden al día sábado y domingo. Por el contrario, si el trabajador tiene distribuida su jornada de trabajo de lunes a sábado y su feriado concluye el día viernes deberá reincorporarse a su trabajo el día sábado, que es un día laboral para él.

En el caso de los trabajadores que tiene distribuida su jornada ordinaria de trabajo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 esto es exceptuados del descanso en domingos y festivos, deberán reincorporarse a sus labores una vez concluido su feriado con prescindencia de si es sábado domingo o festivo, en la medida que ese día de acuerdo a la programación de turnos de la empresa le corresponda prestar servicios.

14. ¿Qué es el feriado progresivo y quienes tienen derecho?

El feriado progresivo constituye un beneficio que tiene por objeto aumentar el feriado básico en razón de la antigüedad o los años de servicios del trabajador. Tienen derecho a él todos los trabajadores que, regidos por el Código del Trabajo, enteren 10 años de servicios, aumentando el feriado en 1 día por cada 3 nuevos años servidos.

15. ¿Es posible compensar el feriado progresivo?

Este tipo de feriado es posible compensarlo en dinero, caso en el cual lo mínimo a percibir será lo que le correspondería de remuneración íntegra cuando hiciera uso del feriado el trabajador, es decir calculada la remuneración según artículo 71 del Código del Trabajo.

16. ¿Cuál es la formalidad que debe tener el acuerdo cuando se compensa en dinero el feriado progresivo?

Teniendo presente que la normativa que regula el feriado progresivo, solo señala que el feriado adicional, es decir, el exceso al feriado básico, es susceptible de negociarse, sin señalar formalidad alguna, basta que se haya producido el acuerdo entre las partes y el empleador haya pagado la remuneración pertinente para tenerse por perfeccionado el acuerdo y estimarse que el trabajador ejerció el derecho que le concede la ley.

Pese a lo señalado anteriormente, nuestra recomendación es que el acuerdo conste por escrito para determinar de esta manera la fecha de este, el monto que se pague y cuándo ocurrirá dicho pago, además debemos tener presente la dirección del Trabajo en sus pronunciamientos nos indica que

al compensarse en dinero el feriado progresivo, el número de días hábiles que se compensaran, se deben contar en el calendario tal como se hace cuando se calcula la indemnización por feriado legal y proporcional, por lo que tener de forma clara fijada la fecha del acuerdo permitirá hacer correctamente el computo de los días hábiles para incorporar los días inhábiles en caso de que corresponda.

17. ¿Los contratos de plazo fijo que no superan un año se consideran para los efectos del feriado progresivo?

Toda prestación de servicio efectuada por un trabajador a su actual empleador, cualquiera haya sido la duración, puede servir para constituir la base de 10 años señalada en el artículo 68 del Código del Trabajo para tener derecho a un día adicional de feriado después de haber efectuado tres nuevos años a su empleador, por lo que el tiempo trabajado mediante contratos de plazo fijo, deben ser considerados para determinar el número de años que puede hacer valer.

Lo mismo ocurre con los contratos por obra o faena determinada.

18. ¿Puede considerarse para los efectos del feriado progresivo el tiempo laborado en un país extranjero?

La Dirección del Trabajo ha señalado en sus pronunciamientos que resulta procedente computar para efectos de lo dispuesto en el artículo 68 del Código del Trabajo, sobre feriado progresivo, el tiempo trabajado en un país extranjero, sin perjuicio que para hacer valer el beneficio deban seguirse los procedimientos y mecanismos vigentes en el país para acreditar satisfactoriamente tales años de trabajo.

19. ¿El trabajador que tiene pactado un feriado básico superior a 15 días hábiles tiene derecho al feriado progresivo?

Sí, en estos casos el trabajador conserva su derecho a feriado progresivo.

20. ¿El feriado puede acumularse?

El derecho a feriado nace para el trabajador al momento de cumplir un año de servicio para el empleador, siendo en esa oportunidad que el trabajador tiene el derecho a solicitar su otorgamiento, el artículo 70 del Código, permite la acumulación del feriado a que tiene derecho el trabajador en la medida que dicha acumulación sea de mutuo acuerdo ente el trabajador y el empleador. Al igual que el fraccionamiento del feriado, su acumulación, requiere el acuerdo entre empleador y trabajador, no resultando jurídicamente que sea impuesta unilateralmente por una de las partes.

21. ¿Cuántos periodos de feriado pueden acumularse?

El artículo 70 del Código del Trabajo establece un límite a la acumulación del feriado, al establecerse que solo se pueden acumular hasta 2 periodos de feriado, por lo que es improcedente acumular 3 ó más periodos consecutivos de feriado, por lo cual, el empleador, cuando haya dos periodos

acumulados, deberá conceder, a lo menos, uno de ellos, antes que el dependiente complete el tiempo que le da derecho a otro período.

22. ¿Qué ocurre cuando un trabajador acumula más de 2 periodos de feriado?

El hecho de que un trabajador acumule más de 2 periodos de feriado, no implica que los periodos que excedan de 2 se pierdan o prescriba el derecho por el solo transcurso del tiempo, por lo que el trabajador tiene derecho a impetrar el feriado por los periodos que excedan de 2 periodos acumulados, así lo ha establecido la Dirección del Trabajo en Ordinario N° 078, de 12.01.1982, ha señalado *"El trabajador que ha acumulado más de dos periodos de feriado consecutivos, goza por dicho concepto de la totalidad de los días comprendidos en la acumulación de más de dos feriados sólo constituye una infracción a la ley laboral y sancionable, tal infracción no puede traer como consecuencia la privación del derecho"*.

Solo al concluir la relación laboral, en el caso que existan más de 2 periodos acumulados de feriado el empleador podría alegar prescripción del derecho ante el tribunal laboral respectivo, en base al artículo 510 del Código del Trabajo.

23. ¿Cómo se acreditan los años trabajados para los efectos del feriado progresivo?

La forma de acreditar los años servidos para los efectos del feriado progresivo, debe efectuarse a través de alguno de los medios de prueba que se señalan en el artículo 10 del Decreto Reglamentario N° 586, publicado en el Diario Oficial de 19.04.65, cuyas normas han de estimarse vigentes, en conformidad a lo previsto en el artículo 3° transitorio de la Ley N° 18.620, en todo lo que resulte compatible con las disposiciones del Código del Trabajo.

De esta manera y conforme a lo previsto en el citado artículo 10 del Decreto reglamentario N° 586, deben tenerse como mecanismos adecuados para acreditar los años trabajados para distintos empleadores, entre otros, los siguientes:

- a) Certificación otorgada por las Inspecciones del Trabajo, de acuerdo a los antecedentes de que dispongan estos servicios;
- b) Mediante cualquier instrumento público en el cual conste la prestación de servicios de modo fidedigno, como sentencias judiciales, convenios o fallos arbitrales, escrituras públicas, o certificados otorgados por las respectivas instituciones de previsión a que el interesado pertenezca o haya pertenecido, y
- c) Como último medio y a falta de cualquier otro anterior, se pueden acreditar los años a través de informaciones para perpetua memoria, en conformidad a lo preceptuado en los artículos 909 y siguientes del Código de Procedimiento Civil, debidamente aprobado por el Tribunal competente.

24. ¿En qué consiste el derecho preferente para hacer uso del feriado legal durante las vacaciones definidas por el ministerio de educación conforme al calendario escolar, de los padres de hijos menores de 14 años o menores de 18 con discapacidad o dependencia severa o moderada?

Conforme lo dispuesto en el inciso final del artículo 67 del Código del Trabajo, se establece un derecho preferente de los padres de para hacer uso del feriado legal durante las vacaciones

definidas por el Ministerio de Educación conforme al calendario escolar de hijos menores de 14 años o menores de 18 con discapacidad o dependencia severa o moderada.

25. ¿Qué se entiende por período de vacaciones escolares, para efectos del derecho preferente a utilizar el feriado?

Según lo señalado por la Dirección del Trabajo en Ordinario N° 67/1, de 26.01.2024, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 67 del Código del Trabajo, las vacaciones escolares, es aquel período en que los alumnos no concurren a clases, dentro del año escolar. Ello, considerando que este corresponde al lapso que, por regla general, abarca el período comprendido entre el 1° de marzo y el 31 de diciembre de cada año, fijado de acuerdo a las normas que rigen el calendario escolar.

26. ¿Cuál es el procedimiento para ejercer el derecho preferente para utilizar el feriado?

El trabajador solicitará el feriado preferente al empleador, al menos, con treinta días de anticipación acompañando:

- ✓ Certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del niño o niña o resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal del menor, o
- ✓ Certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o el instrumento que reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora.

27. ¿Tiene derecho al feriado proporcional el trabajador cuyo contrato no superó los 30 días?

De acuerdo a lo dispuesto en los incisos 4° y 5° del artículo 44 del Código del Trabajo, este trabajador no tiene el derecho a percibir indemnización por feriado proporcional.

28. ¿La gratificación pagada mensualmente debe incluirse en el cálculo del feriado proporcional?

No, toda vez que el artículo 71 del Código, nos indica que el feriado debe calcularse sobre el sueldo convenido más el promedio de los tres últimos meses de los estipendios variables, en el caso de trabajadores sujetos a este tipo de remuneraciones, como serían tratos comisiones o bonos de producción, excluyéndose la gratificación.

29. ¿Los períodos de licencia médica deben considerarse para el cálculo del feriado proporcional?

Sí, toda vez que durante la licencia médica la relación laboral ha continuado vigente, único requisito exigido para tener derecho al feriado.

30. ¿Cómo se calcula el feriado proporcional?

Deberá primeramente dividirse el número de días de feriado a que el trabajador tendría derecho, incluidos los días de feriado progresivo, si los hubieren, por el número de meses que comprende el año.

El producto de dicha operación será el número de días hábiles de feriado que al trabajador deben compensarse por cada mes trabajado.

El resultado anterior deberá multiplicarse por el número de meses, y fracción de meses de servicio que el dependiente hubiere acumulado entre la fecha de su contratación y la de término de sus funciones, o entre la fecha que haya enterado su última anualidad y la de terminación del contrato, según corresponda.

La cifra resultante de tal operación será el número total de días hábiles de feriado que al trabajador deben compensarse por concepto de feriado, y

El total de días y fracciones de días así determinado deberá calcularse a partir del día siguiente a la fecha de terminación del contrato y, deberá comprender, además de los días hábiles, los domingos, festivos y, en su caso, los hábiles que corresponda por aplicación del artículo 67 del Código del Trabajo.

El producto de la operación precedente será el número total de días que, en definitiva, el empleador deberá compensar al trabajador por concepto de feriado a causa de la terminación del contrato de trabajo.

31. ¿Qué es el feriado colectivo?

Se entiende por feriado colectivo aquel que se concede a todos los trabajadores de una empresa o establecimiento o de una sección de ellos.

El empleador está facultado para determinar unilateralmente el otorgamiento del feriado colectivo, que debe conceder a todos los trabajadores de la empresa o sección, entendiéndose que lo anticipa a aquellos que aún no cumplen con el período para hacer uso del beneficio.

El empleador puede determinar unilateralmente la oportunidad en que los trabajadores deben hacer uso del feriado en forma colectiva.

Hay feriado colectivo si el empleador ejerce la facultad, en los términos del artículo 76 del Código del Trabajo, y otorga el feriado, en la oportunidad que unilateralmente señale, a todos los trabajadores de la empresa o sección, incluso a aquellos que no cumplieron con el período exigido para hacer uso del beneficio.

32. ¿En qué situación queda el trabajador a quien se le ha dado el preaviso de término de contrato si el empleador dispone el feriado colectivo?

El otorgamiento del beneficio del feriado colectivo, suspende el plazo de preaviso de término de contrato por la causal prevista en el inciso 1º del artículo 161 del Código del Trabajo, esto es, necesidades la empresa, establecimiento o servicio.

33. ¿En qué situación queda el feriado del trabajador que está haciendo uso de licencia médica cuando el empleador ha determinado el inicio del feriado colectivo?

Se entiende que el trabajador sigue haciendo uso de su licencia médica, conservando su derecho a feriado.

34. ¿Puede el empleador determinar el feriado colectivo en más de una oportunidad en el año?

No, solo procede la determinación del feriado colectivo una vez en cada año.

35. ¿Cuáles son las formalidades y requisitos que deben existir para que se pueda convenir un permiso pagado recuperado con jornada de trabajo?

Existen 2 situaciones en las que el permiso se compensa con jornada, esto de acuerdo al inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo, que establece como formalidades, que el permiso sea solicitado por escrito por el trabajador y autorizado por el empleador, correspondiendo la compensación solo en el transcurso de la respectiva semana.

Cuando en virtud de artículo 35 bis del citado Código, que establece: "Las partes podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. Este pacto debe constar por escrito. En las empresas o faenas no exceptuadas del descanso dominical, en ningún caso podrá acordarse que la compensación se realice en día domingo.

36. ¿Puede convenirse un permiso sin goce de remuneraciones?

Sí, debiendo tener presente que para ello debe existir acuerdo entre las partes y dejar constancia escrita de este acuerdo.

37. ¿El trabajador tiene derecho a que el empleador le conceda permiso pagado ante la muerte de un familiar?

El actual artículo 66 del Código del Trabajo dispone lo siguientes permiso en caso de fallecimiento de un familiar del trabajador:

- ✓ Muerte de hijo, 10 días corridos, adicional al feriado anual, independiente del tiempo servido.
- ✓ Muerte del cónyuge o conviviente civil, 7 días corridos, adicional al feriado anual, independiente del tiempo servido.
- ✓ Muerte de hijo en gestación, 7 días hábiles.
- ✓ Muerte de padre o madre del trabajador 4 días hábiles.
- ✓ Muerte de hermano /a del trabajador 4 días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. En caso de defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.

Los días hábiles de permiso de acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo se cuentan solo de lunes a viernes.

38. ¿El trabajador goza de fuero laboral en caso de muerte de un familiar?

Existe fuero laboral para los trabajadores que sufren la pérdida de un hijo, de su cónyuge o conviviente civil, beneficio que se extiende por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Al tenor de lo previsto por el artículo 174 del Código del Trabajo, la señalada prerrogativa implica que durante dicho lapso el empleador no podrá poner término a sus contratos de trabajo sin la autorización previa del juez competente, el que sólo podrá concederla si se invocan las causales de término de contrato establecidas en los N°s 4 o 5 del artículo 159, vale decir, vencimiento del plazo convenido o conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, respectivamente, como también, cualquiera de aquellas que prevé el artículo 160 de este Código.

Tratándose de trabajadores afectos a contratos de plazo fijo o por obra o servicio determinado, cuya duración fuere inferior a un mes, la prerrogativa de fuero laboral sólo los amparará durante la vigencia del respectivo contrato, circunstancia ésta que determina que no será necesario solicitar su desafuero, al término de ellos.

39. ¿El empleador se encuentra obligado a conceder permiso al trabajador para efectuar diligencias particulares?

No, este tipo de permiso necesariamente debe ser de común acuerdo entre empleador y trabajador.

40. ¿Cuántos días de permiso con goce de remuneraciones tiene un trabajador en caso de nacimiento de hijo?

Según lo dispuesto en el artículo 195 del Código del Trabajo, el padre tiene derecho a un permiso pagado de 5 días, el que puede utilizar a su elección desde el momento del parto en días continuos, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

41. ¿Cuántos días de permiso con goce de remuneraciones tiene un trabajador en caso de muerte de un hijo o cónyuge?

Según lo dispuesto en el artículo 66 del Código del Trabajo, tendremos:

- ✓ Muerte de hijo, 10 días corridos, adicional al feriado anual, independiente del tiempo servido.
- ✓ Muerte del cónyuge o conviviente civil, 7 días corridos, adicional al feriado anual, independiente del tiempo servido.

42. ¿Desde cuándo se hace efectivo el permiso indicado en la respuesta precedente?

Este permiso deberá hacerse efectivo a partir del día del respectivo fallecimiento. En estos casos el trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo,

tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes.

Los días de permiso no pueden ser compensados en dinero.

43. ¿Cuántos días de permiso con goce de remuneraciones tiene un trabajador en caso de muerte de un hijo en gestación?

Según lo dispuesto en el artículo 66 del Código Laboral el trabajador en el caso de muerte de un hijo en período de gestación todo trabajador tendrá derecho a 7 días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso deberá hacerse efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Los días de permiso no pueden ser compensados en dinero.

44. ¿Deben indemnizarse los días de permiso por nacimiento de un hijo que no alcanza a utilizar el trabajador por expirar su contrato de plazo fijo durante el período de permiso?

No, El trabajador sujeto a un contrato de plazo fijo, cuya vigencia se extingue durante el período que comprende el beneficio, no tiene derecho a que se le compensen los días que se encontraban pendientes por tal concepto, a la fecha de término de su relación laboral por tal causa.

45. ¿Puede el trabajador que ha sido padre hacer uso del permiso por nacimiento de un hijo en una oportunidad distinta a la señalada en la ley cuando se encuentra haciendo uso de una licencia médica superior a un mes?

No, el inciso 2º del artículo 195 del Código del Trabajo se establece en forma precisa, tanto el período dentro del cual debe hacerse uso del permiso por nacimiento de hijo, como la forma de hacerlo efectivo. Así, respecto del período u oportunidad en que corresponde ejercerlo, la ley señala expresamente que éste deberá materializarse dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento del hijo, sin establecer al respecto excepciones de ninguna naturaleza. De esta manera, por imperativo legal, el permiso en cuestión debe utilizarse necesariamente dentro del señalado período, por lo que si el trabajador beneficiario, desde la fecha de nacimiento y durante todo el período mensual que lo precede, no se encuentra prestando servicios a causa de una licencia médica, no tiene derecho a impetrar, con posterioridad, el aludido beneficio, puesto que, como ya se dijera, el mismo debe necesariamente hacerse efectivo dentro del primer mes de nacimiento del hijo.

46. ¿A cuántos días de permiso pagado tiene derecho el trabajador que ha sido padre en caso de nacimiento múltiple?

Dirección del Trabajo ha establecido en dictamen 3827/103 de 02.09.2005, que el permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos que nazcan producto del embarazo.

47. ¿En el caso de muerte de cónyuge o hijo, cuantos días de fuero tiene el trabajador (a)?

En el caso de los trabajadores que sufren la muerte del o la cónyuge o la muerte de hijo se ha establecido que estos gozaran de fuero laboral por el periodo de un mes.

Mes para efectos laborales debe entenderse como un periodo continuo de tiempo que va de una fecha a igual fecha del mes siguiente, es así que, si el fallecimiento se produce el 10 de diciembre, el trabajador o trabajadora gozara de fuero hasta el 10 de enero.

En el caso de trabajadores que tengan contratos de trabajo cuya duración sea de plazo fijo o por obra o servicio determinado, que tengan una duración inferior a un mes, la prerrogativa de fuero laboral sólo los amparará durante la vigencia del respectivo contrato, circunstancia ésta que determina que no será necesario solicitar su desafuero, para poner término a la relación laboral si es que el vencimiento del plazo o la conclusión del trabajo que dio origen al contrato se produce durante el periodo de fuero laboral. Es necesario destacar que, si el contrato de plazo fijo o el por obra o faena tiene una duración igual o superior a un mes, para poder poner término a la relación laboral se requerirá la autorización del juez competente, si es que la conclusión del trabajo o el vencimiento del plazo se produce dentro del periodo de fuero laboral establecido en el artículo 66 del Código del Trabajo.

48. ¿En el caso de muerte de cónyuge o hijo, si el trabajador está de vacaciones que ocurre con el feriado del trabajador?

En caso de que el fallecimiento del hijo o cónyuge del trabajador (a) se produjere durante el periodo de feriado (vacaciones), la ocurrencia del hecho que da origen al permiso produce el efecto de suspender o interrumpir las vacaciones del trabajador por el periodo que este permiso dure, es decir por los 7 días corridos, por lo cual deberá analizarse el número de días hábiles que el trabajador no utilizara de vacaciones producto de esta interrupción de su feriado, estos días que queden pendientes podrán utilizarse a continuación de la fecha en que terminaba el feriado o bien se podrá acordar entre la empresa y el trabajador (a) que estos días de feriado pendiente sean utilizados en otra oportunidad.

49. ¿Existen permisos para la realización de exámenes médicos?

Si, estos se encuentran establecidos en el artículo 66 bis del Código del trabajo.

Los trabajadores y las trabajadoras, cuyos contratos de trabajo sean de duración superiores a 30 días, tendrán derecho a que una vez al año, se les conceda un permiso de medio día para efectuarse exámenes de próstata y mamografías, respectivamente. También se pueden incluir otras prestaciones de medicina preventiva como son por ejemplo la realización del papanicolau.

Se establece una situación especial de los contratos de plazo fijo y los por obra o faena, la cual es que recién podrán utilizar este permiso los trabajadores o trabajadoras cuando tengan una antigüedad en el empleo de 30 días, son beneficiarios de estos permisos

50. ¿Qué formalidades deben cumplirse para utilizar los permisos para la realización de exámenes médicos?

Este permiso deberá solicitarlo el trabajador (a) con una semana de anticipación a su empleador, por semana debe entenderse un periodo de 7 días, por lo que el permiso debiese solicitarse con a lo menos 7 días de anticipación a la fecha en la cual el trabajador (a) deba realizarse los exámenes, este permiso comprenderá además el tiempo de traslado hacia y desde la institución médica, considerándose por supuesto las condiciones particulares de cada caso. Con todo, se deberán presentar con posterioridad al empleador, los comprobantes de haberse efectuado dichos exámenes en la fecha estipulada.

Si bien la normativa legal no establece formalidad alguna para la realizar la solicitud del permiso, la Dirección del Trabajo opina que estos permisos debiesen ser solicitados por escrito.

51. ¿El permiso para la realización de exámenes médicos es con goce de remuneración?

El tiempo que abarque el permiso que nos ocupa se considerará trabajado para todos los efectos legales, por lo que será con goce de remuneración.

52. ¿Existe permiso para vacunarse?

Si, este se encuentra regulado en el artículo 66 ter, que nos indica que todo trabajador pueda vacunarse de acuerdo a los programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, cuyo objetivo sea el control y prevención de enfermedades transmisibles, permiso que presenta las siguientes características:

- ✓ El permiso tiene una duración de ½ día.
- ✓ El trabajador o trabajadora debe encontrarse dentro de la población objetivo de la o las campañas de inmunización.
- ✓ El trabajador para hacer uso del permiso debe avisar a su empleador con al menos 2 días de anticipación.
- ✓ Se establece que le son aplicables a este permiso las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo 66 bis, lo que implica:
 - ✓ El permiso se complementa o amplía el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.
 - ✓ Los trabajadores deben presentar con posterioridad a la realización de la vacunación los comprobantes que acrediten dicha situación.
 - ✓ El tiempo utilizado por el trabajador es considerado como trabajado para todos los efectos legales, es decir es un permiso con derecho a remuneración.
 - ✓ El permiso no es compensable en dinero durante la vigencia de la relación laboral, como así tampoco cuando ella concluya, cualquiera sea la causal de termino.

En caso de que el trabajador este afecto a un instrumento colectivo, en el cual se contemple un permiso similar, se entiende cumplida la obligación legal por parte del empleador.

53. ¿La Ley 16.744 de Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, contempla algún permiso especial para los trabajadores?

La Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece en su artículo 71 un permiso especial para los trabajadores que deban asistir a exámenes de control a los cuales sean citados por el organismo administrador al cual se encuentre afiliada la empresa.

El empleador se encuentra obligado a otorgar el permiso necesario para la asistencia del trabajador a estos exámenes, el tiempo utilizado por el trabajador para estos exámenes se entiende trabajado para todos los efectos legales, por lo que será un permiso con goce de remuneración.

54. ¿Los trabajadores (as) que contraen matrimonio o celebran o acuerdo de unión civil tienen derecho a permiso por dicha circunstancia?

Cuando un trabajador o trabajadora contrae matrimonio o celebra o acuerdo de unión civil, tiene derecho a 5 días hábiles de permiso, este derecho se encuentra regulado en el artículo 207 Bis del Código del Trabajo.

55. ¿Cómo deben utilizarse los días de permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil?

Los días de permiso por expresa disposición legal deben ser utilizados en forma continua, pudiendo utilizarse ya sea desde el día del matrimonio o acuerdo de unión civil, o bien en los días inmediatamente anteriores o posteriores al matrimonio o acuerdo de unión civil.

56. ¿Qué formalidades deben cumplirse en la utilización de los días de permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil?

El trabajador o trabajadora que utilizara el permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil debe comunicar a su empleador con 30 días de anticipación a la fecha de realización del matrimonio dicha circunstancia.

Con el fin de acreditar que efectivamente contrajo matrimonio o acuerdo de unión civil, el trabajador debe presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración del matrimonio el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Respecto del cómputo de los 30 días que se dan de plazo para la solicitud del permiso y para acreditar que estos días se cuentan de corrido, es decir en su cómputo deben usarse tanto los días hábiles como inhábiles.

57. ¿El permiso por matrimonio se otorga para el matrimonio civil o para el religioso?

El artículo 207 bis del código del Trabajo no hace distinción alguna respecto del tipo de matrimonio que da derecho a este permiso, por lo que el trabajador o trabajadora que lo solicite podrá hacerlo para cualquiera de las dos ceremonias, así lo ha establecido la Dirección del Trabajo que en Ordinario 3342/048, de 01.09.2014 ha señalado:

Cabe puntualizar que la nueva normativa, no distingue si la ceremonia de matrimonio a la que se refiere el permiso es la celebrada ante el Oficial de Registro Civil, contemplada en el artículo 17 de la ley N° 19947, publicada en el diario oficial del 17 de mayo de 2004, o el matrimonio celebrado ante entidades religiosas de derecho público regulado en el artículo 20, del mismo cuerpo legal.

Al respecto, cabe señalar que, de cumplirse el requisito de inscripción ante el Oficial de Registro Civil del matrimonio celebrado ante entidades religiosas de derecho público, en el plazo de ocho días desde la ceremonia y al tenor de lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Matrimonio Civil, éste produce los mismos efectos que el matrimonio civil, entregándose en el acto de inscripción, el certificado respectivo a los contrayentes.

De este modo aplicando el aforismo jurídico que señala que “donde la ley no distingue no es lícito al intérprete distinguir”, posible es sostener, que el nuevo permiso beneficia a las trabajadoras y a los trabajadores que opten por contraer matrimonio civil, así como ante entidades religiosas de derecho público debidamente inscrito y que cumpla con las formalidades legales establecidas al efecto.

58. ¿En el caso de Acuerdo de Unión Civil procede el otorgamiento del permiso por matrimonio?

Si, el artículo 207 bis del Código del Trabajo que consagra el permiso por matrimonio, contempla este permiso para quienes celebren el Acuerdo de Unión Civil.

59. ¿Cómo se calcula la remuneración íntegra de los trabajadores cuando hacen uso de su feriado y de los permisos con goce de remuneración establecidos en el Código del Trabajo?

Los permisos con goce de remuneración o pagados que establece el Código del Trabajo, no tienen establecido como deben ser remunerados los trabajadores durante dichos periodos, a diferencia del feriado o vacaciones del personal el cual tiene una regulación expresa en el artículo 71 del código del Trabajo, la Dirección del Trabajo ha establecido que la norma que se aplica para el feriado debe ser utilizada para el cálculo de la remuneración de los días de permiso por parte de los trabajadores.

60. ¿Corresponde hacer uso de feriado anual si existe un contrato por obra o faena?

Los trabajadores sujetos a un contrato por obra o faena que ha durado más de un año gozan del derecho a feriado en idénticos términos que los trabajadores con contrato de plazo fijo o de duración indefinida.

El artículo 67 del Código del Trabajo establece respecto de los trabajadores contratados por obra o faena establece que presten servicios continuos al mismo empleador en virtud de dos o más contratos por obra o faena determinada y que sobrepasen el año, tienen derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 67, inciso 2, del Código del Trabajo, los trabajadores que presten servicios continuos al mismo empleador en virtud de dos o más contratos por obra o faena determinada y que sobrepasen el año, tienen derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra.

Conforme a la jurisprudencia de la Dirección del Trabajo, de la norma anterior se concluye que el legislador ha consagrado el derecho a hacer uso de un feriado legal de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, no sólo a los trabajadores sujetos a un contrato por obra o faena que ha durado más de un año, sino también a los trabajadores que hubieren prestado servicios continuos a un mismo empleador en virtud de dos o más contratos por obra o faena que, en conjunto, excedan de un año.

61. ¿Cuál es el feriado anual de los trabajadores que prestan servicios y residen en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región del General Carlos Ibáñez del Campo y en la Provincia de Palena?

Los trabajadores que residen y prestan servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tienen derecho a un feriado anual de veinte días hábiles.

De acuerdo a lo establecido en el inciso 2º del artículo 67 del Código del Trabajo, norma introducida por la ley N° 20.058, de 26.09.05, los trabajadores que prestan servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tienen derecho a un feriado anual de veinte días hábiles. Ahora, la Dirección del Trabajo ha señalado mediante dictamen 4349/073 de 06.10.10 que, a los trabajadores que laboran y residen en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, les asiste el derecho a impetrar el feriado anual de veinte días hábiles contemplado en el inciso 2º del artículo 67 del Código del Trabajo. En consecuencia, tienen derecho al feriado anual de veinte días hábiles contemplado en el inciso 2º del artículo 67 del Código del Trabajo los trabajadores que, residiendo en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena desempeñan sus labores en dichas localidades.

62. ¿Tienen algún permiso especial los voluntarios del cuerpo de Bomberos?

Si, el artículo 66 ter del Código del Trabajo establece un permiso especial que tendrán los voluntarios de cuerpos de bomberos que tengan un empleador para concurrir a emergencias que se produzcan dentro de su jornada laboral, este permiso es con derecho a remuneraciones, por lo cual el empleador debe además de conceder el permiso que nos ocupa pagar al trabajador el tiempo que dicho permiso abarque sus remuneraciones como si las horas ocupadas hubieren sido efectivamente trabajadas.

Las salidas del lugar del trabajo durante la jornada laboral de los voluntarios del cuerpo de bomberos para concurrir a las emergencias que puedan producirse, según se establece en el mencionado artículo 66 ter, no pueden ser invocadas por el empleador como abandono de trabajo para efectos de la aplicación de una causal de caducidad del contrato.

Si el empleador tiene dudas de la veracidad de las emergencias que den derecho al permiso que nos ocupa, el empleador puede solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia que ameritó la salida durante la jornada laboral del trabajador.

63. ¿Cuál es la duración de los permisos para los voluntarios del cuerpo de bomberos?

Según lo sostenido por la Dirección del Trabajo en ordinario 2888/026 de 26.10.2020, no existe límite a la cantidad de tiempo que deba ser destinado por los voluntarios del Cuerpo de Bomberos a la atención de una emergencia, por lo que el permiso cubrirá la emergencia a la que deba concurrir el trabajador.

64. ¿Qué debe entenderse por emergencia para efectos de los permisos para los voluntarios del cuerpo de bomberos?

La Dirección del Trabajo en ordinario 2888/026 de 26.10.2020 nos indica que El concepto de emergencia que contiene el artículo 66 ter del Código del Trabajo, no está limitado solamente a incendios o accidentes, sino que también incluye a todos los siniestros en que sea necesaria la actuación de los voluntarios del Cuerpo de Bomberos, ya sea que tengan su origen en el ser humano o en un fenómeno de la naturaleza, y por tanto, el deber de acudir a un llamado de emergencia, abarca a todo el siniestro que deba atender Bomberos de Chile, incluyendo eventuales acuartelamientos de la dotación para afrontar una emergencia sanitaria.

65. ¿Existe algún permiso para los trabajadores que sean padres de menores de edad con trastorno del espectro autista (TEA)?

Si, el cual se encuentra regulado en el artículo 66 quinquies del Código del Trabajo, norma que establece un permiso especial para los trabajadores, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista (TEA), el cual consiste en que ellos estarán facultados para acudir a emergencias que afecten la integridad del menor en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

66. ¿Qué debe entenderse por personas con TEA?

Según lo señalado por la Dirección del Trabajo, debe entenderse por personas con TEA a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos, el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

67. ¿En qué situaciones procede este permiso?

La Dirección del Trabajo en sus pronunciamientos nos indica que este permiso resulta aplicable en todas aquellas situaciones que impliquen la ocurrencia de un suceso intempestivo e importante que amenace la integridad física o síquica de un menor de edad diagnosticado con TEA en el establecimiento educacional donde curse sus estudios de educación de párvulos o de enseñanza básica o media, habilitando al trabajador, para abandonar sus labores en las circunstancias descritas, rescatando la prevalencia de la integridad física y síquica, de los niños, niñas y adolescentes, por sobre las obligaciones contractuales del dependiente que se encuentre a su cuidado, asistiéndole en todo momento la facultad de recurrir a los Tribunales de Justicia.

68. ¿Cuál es la duración de este permiso?

El tiempo que dispondrá el trabajador o trabajadora para ausentarse de sus labores será el que medie entre el aviso o comunicación de la emergencia que afecta al menor y en que este salga del estado en que se encontraba quedando a salvo su integridad, lo anterior dado que la norma no establece un mínimo o un máximo de tiempo para que el trabajador asista a atender la emergencia que afecta al menor.

69. ¿Este permiso es con goce de remuneración?

Se establece en el precepto legal, que el tiempo que los trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales y que el empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160 del Código del Trabajo.

70. ¿Existe alguna formalidad que deba cumplir el trabajador para hacer uso de este permiso?

La norma establece una formalidad que debe cumplir el trabajador, cual es que se deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo a la que corresponde el domicilio donde el progenitor o quien tenga al menor bajo su cuidado, preste sus Servicios, en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo se encuentra disponible el formato de la declaración para ser presentada en la Inspección del Trabajo respectiva.

IV.- EL REGISTRO CONTROL DE ASISTENCIA

1. ¿Qué es el registro control de asistencia?

El registro control de asistencia, es un mecanismo de control que por mandato legal todo empleador que tenga trabajadores afectos a algún tipo de jornada de trabajo, sea a tiempo parcial, jornada de horas semanales, jornadas bisemanales o jornadas excepcionales de trabajo y distribución de descanso, debe implementar con el fin de que los trabajadores registren la jornada de trabajo realizada y se puedan determinar las posibles horas extraordinarias

2. ¿Es obligatorio para el empleador implementar registro de asistencia?

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 del código del Trabajo se ha impuesto al empleador la obligación de implementar, para efectos de controlar la asistencia del trabajador y determinar el posible sobretiempo de sus trabajadores, un registro control de asistencia, el cual puede ser un libro de asistencia, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema electrónico de registro. La elección del sistema de asistencia a utilizar corresponde únicamente al empleador.

3. ¿Existen registros de asistencias especiales para determinadas actividades?

La Dirección del Trabajo en uso de sus facultades, mediante resolución fundada ha establecido registros especiales de asistencia, pudiendo citarse entre otras las siguientes resoluciones:

- ✓ Resolución N° 1213 de 8 de octubre del año 2009, sistema obligatorio para control de asistencia, de horas de trabajo y descanso, para los chóferes de vehículos de carga terrestre interurbana.
- ✓ Resolución N° 196 de 26 de enero de 1990, fija requisitos y regula procedimiento para establecer un sistema opcional de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo para los trabajadores embarcados.

- ✓ Resolución N° 300 de 05 de febrero de 1990, fija requisitos y regula procedimiento para establecer un sistema opcional de control de asistencia y determinación de horas de trabajo para los trabajadores que laboran en empresas de servicios de promoción, demostración y reposición de productos o mercaderías.
- ✓ Resolución N° 195 de 26 de enero de 1990, fija requisitos y regula procedimiento para establecer un sistema opcional de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo para los trabajadores que prestan servicios en faenas de construcción e ingeniería.
- ✓ Resolución N° 1763 de 26 de diciembre de 2005, registro asistencia Choferes y Auxiliares Transporte Interurbano de pasajeros, fija texto refundido de resoluciones N° 1.081 y N° 1.082 exentas, ambas de 2005.

4. ¿Cuántos tipos de registros de asistencia existen?

El artículo 33 del Código del Trabajo, establece 3 registros de asistencia, a saber, el libro de asistencia, el reloj control con tarjetas de registro y un sistema electrónico de registro, siendo cualquiera de estos el que el empleador puede habilitar, salvo las situaciones especiales en que se aplique algún sistema especial autorizado por la Dirección del Trabajo.

5. ¿Cuántos tipos de registros de asistencia puede implementar el empleador?

El empleador puede optar por cualquiera de los mecanismos de control de asistencia que establece el artículo 33 del Código del Trabajo, sin embargo, se debe tener presente que la Dirección del Trabajo en Dictamen 81/02, de 01.02.2024, nos indica que el empleador debe mantener sólo un sistema de registro y control de asistencia y horas de trabajo para su personal, sea libro de asistencia (en el número suficiente para que se lleve adecuadamente), relojes controles en cada una de sus instalaciones o un sistema de asistencia electrónico, el cual debe ser el mismo en cada una de sus instalaciones, en el caso de teletrabajo y trabajo a distancia, el empleador debe implementar el mismo sistema de asistencia que utiliza para los trabajadores que realizan sus labores en las dependencias de la empresa, no correspondiendo la implementación de un sistema distinto.

La única excepción a la utilización de un único sistema de asistencia, está dada por la implementación de sistemas especiales de asistencias para determinados trabajadores, como ocurre con la libreta de conducción de los choferes de carga terrestre interurbana, el sistema especial de asistencia para choferes y auxiliares de transporte interurbano de pasajeros u otros que ya mencionamos, caso en los cuales se establece que la empresa podrá tener más de un sistema de asistencia, dado que se ha establecido un sistema de asistencia especial para una determinada actividad.

El empleador puede implementar el número de registros de asistencia que estime conveniente para dar cumplimiento a la obligación de controlar la asistencia de sus trabajadores, pudiendo así a vía de ejemplo implementar 2 o más reloj control para que el personal de las diferentes áreas de trabajo registre su asistencia.

6. ¿Cómo se debe llevar el registro de asistencia?

La Dirección del Trabajo, ha sostenido reiteradamente, que la forma en la cual se debe llevar este registro es la establecida en el artículo 20 del Reglamento 969 de 1933, por lo que para considerar que el registro control de asistencia está siendo correctamente llevado este debe cumplir con:

- ✓ Que el registro este al día en horas y firmas.
- ✓ Que las horas de entrada y salida sean marcadas por el propio trabajador.
- ✓ Que dichas horas de entrada y salida sean las efectivas.
- ✓ Que se encuentre sumado semanalmente, y
- ✓ Que el trabajador firme en señal de aceptación dicha sumatoria.

7. ¿Quién es el responsable de que el registro de asistencia se lleve correctamente?

Es el empleador el responsable de la implementación del registro control de asistencia, como así también de que este sea correctamente llevado, la forma en cual el empleador establece las obligaciones y prohibiciones que estarán afectos los trabajadores en relación con el registro de asistencia y la determinación del sobretiempo, es una materia propia del reglamento interno de orden higiene y seguridad.

8. ¿A qué sanciones se expone el empleador al no implementar registro de asistencia o no llevarlo correctamente?

El empleador que no implementa el registro control de asistencia o bien este no se encuentra correctamente llevado, se expone a que, en un procedimiento de fiscalización de parte de la Dirección del Trabajo, se aplique una multa que está en rangos según el número de trabajadores que tenga la empresa, siendo estos tramos de multas los siguientes:

- ✓ Para la micro empresa, esto es de 1 a 9 trabajadores, de 1 a 5 unidades tributarias mensuales.
- ✓ Para la pequeña empresa, esto es de 10 a 49 trabajadores de 1 a 10 unidades tributarias mensuales.
- ✓ Tratándose de medianas empresas, esto es 50 a 199 trabajadores la sanción ascenderá de 2 a 40 unidades tributarias mensuales.
- ✓ Tratándose de grandes empresas, esto es de 200 o más trabajadores la sanción ascenderá de 3 a 60 unidades tributarias mensuales.

9. ¿El tiempo destinado a colación debe ser registrado en el sistema de asistencia que el empleador tenga implementado?

No es obligatorio que se registre por parte de los trabajadores, en el mecanismo de control de asistencia que el empleador implemente las horas precisas en que se inicia y termina el descanso para colación.

La decisión de que, si el tiempo destinado a colación sea o no registrado en el control de asistencia, debe tomarla el empleador en uso de sus facultades de administración y dirección, materializando esta decisión en el reglamento interno de orden higiene y seguridad que tenga implementado.

10. ¿Dónde debe estar ubicado el registro de control de asistencia?

El registro de asistencia debe mantenerse siempre en el lugar de prestación de servicio de los trabajadores, debemos tener presente que lo determinante para establecer la ubicación del registro de asistencia es establecer el momento en que se inicia la jornada de trabajo, es decir, la jornada activa, por lo que es dable concluir que dicho objetivo podrá cumplirse únicamente en cuanto el sistema de registro utilizado se ubique en el lugar específico de prestación de los servicios, por lo que resulta legalmente procedente que el empleador ubique el registro de asistencia en el lugar específico de prestación de los servicios, sin que sea obligatorio ni necesario ubicarlo en el acceso de la empresa, así se ha pronunciado la Dirección del Trabajo mediante Ordinario N° 2309/080 de 20.04.1992.

11. ¿Puede el empleador o la persona que éste designe registrar en el sistema de control de asistencia la hora de llegada y de salida de los trabajadores?

El empleador es quien administrara el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control, por lo que no resulta procedente que sea la persona a cargo de la puerta de control del establecimiento quien timbre las tarjetas de asistencia de los trabajadores, hecho que puede ser denunciado a la Inspección del Trabajo respectiva.

12. ¿Puede establecerse un sistema electrónico de control de asistencia?

Sí, ya que estos se encuentran reconocidos expresamente en el artículo 33 del Código del Trabajo.

Los sistemas electrónicos de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo deben cumplir con una serie de condiciones y requisitos que han sido fijados por Dirección del Trabajo mediante Resolución N° 38 de 26 de abril de 2024, que Establece Requisitos Obligatorios Y Procedimiento De Autorización Para Los Sistemas Electrónicos De Registro Y Control De La Asistencia Y Determinación De Las Horas De Trabajo.

V.- 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 este 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 con 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) 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) 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.

VI.- FINIQUITO LABORAL ELECTRÓNICO

1. ¿Qué es el Finiquito Laboral Electrónico?

El Finiquito Laboral Electrónico es aquel documento que permite a las partes dejar constancia del término del contrato de trabajo, de las obligaciones derivadas del mismo, del detalle de los pagos que corresponda efectuar con motivo de dicho término y de otros pactos relacionados con el mismo hecho.

El trámite se encuentra disponible en el Portal "MI DT", donde la Dirección del Trabajo, en su calidad de ministro de fe certificará, además de la identidad y el acuerdo entre las partes, que el pago se haya realizado mediante la plataforma de la Tesorería General de la República.

2. ¿Dónde se puede revisar el procedimiento para realizar el trámite del Finiquito Laboral Electrónico?

El procedimiento para realizar el trámite de Finiquito Laboral Electrónico, se puede revisar en el Manual de Usuario disponible en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, en el link <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-118099.html>

3. ¿Existen diferencias entre el Finiquito Laboral Electrónico y el finiquito ratificado de manera presencial?

El Finiquito Laboral Electrónico, en términos generales, produce el mismo efecto jurídico que el finiquito ratificado presencialmente, esto es, dejar constancia del término de la relación laboral y de las obligaciones derivadas del mismo.

Las particularidades del Finiquito Laboral Electrónico, radican en que éste no permite el pago en cuotas y su pago se realiza través de la Tesorería General de la República.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir para utilizar el Finiquito Laboral Electrónico?

Los requisitos que se deben cumplir para utilizar el Finiquito Laboral Electrónico son:

- ✓ El ex empleador debe tener habilitado el o los Representantes Laborales Electrónicos en el Portal Mi DT.
- ✓ Que el ex trabajador haya sido contratado a partir del 01/01/2011.
- ✓ Que el ex empleador esté al día en el pago de las cotizaciones previsionales del ex trabajador respecto del cual se otorga el finiquito.

Cabe señalar, que en la plataforma de Finiquito Laboral Electrónico solo se pueden procesar finiquitos de aquellos ex trabajadores que aparezcan en sistema Previred, con pago íntegro de todas las cotizaciones previsionales de los meses anteriores al despido.

5. ¿Pueden los Servicios Públicos que cuenten con trabajadores contratados bajo el Código del Trabajo utilizar el Finiquito Laboral Electrónico?

No, los Servicios Públicos, sean centralizados o descentralizados, que cuenten con trabajadores contratados bajo el Código del Trabajo no pueden utilizar el Finiquito Laboral Electrónico.

6. ¿Es posible suscribir el finiquito de forma electrónica en caso de que exista una orden judicial de retención por pensión alimenticia?

En caso de que la propuesta de finiquito es por alguna de las causales del Artículo 161 del Código del Trabajo, esto es "necesidades de la empresa" o "desahucio escrito del empleador", y corresponde el pago de indemnizaciones por años de servicio y/o aviso previo, y usted ha sido notificado por el Tribunal Competente de una resolución que ordene la retención de las remuneraciones e indemnizaciones por pensión de alimentos, NO podrá realizar el finiquito electrónico, sino que debe ratificar el finiquito de manera presencial.

7. ¿Quién puede acceder al trámite del Finiquito Laboral Electrónico?

Puede acceder al Finiquito Laboral Electrónico, el ex empleador (si el ex empleador es una persona jurídica, debe hacerlo a través de su representante laboral electrónico), y el ex trabajador, debiendo contar con ClaveÚnica y una cuenta bancaria unipersonal vigente de la cual sea titular (Cuenta corriente, cuenta vista o CuentaRUT).

8. ¿Quién debe iniciar el trámite de Finiquito Laboral Electrónico?

El trámite de Finiquito Laboral Electrónico debe ser iniciado por el ex empleador (si es persona jurídica debe hacerlo a través de su Representante Laboral Electrónico) quien, ingresando a su sesión del Portal Mi DT, elabora y otorga una propuesta de finiquito al ex trabajador.

9. ¿Qué significa ser Representante Laboral Electrónico de una empresa?

Ser el "Representante Laboral Electrónico" de una empresa significa que aquella persona natural, autorizada por el empleador, registrada y autenticada en el Portal MI DT, sección Administración de Representantes Electrónicos Laborales, puede operar con su ClaveÚnica en dicho portal, en representación de aquel empleador.

Cada empleador puede tener uno o más representantes laborales electrónicos, en la medida que sean autorizados a través del Portal Mi DT.

10. ¿Se puede ingresar una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico de un trabajador migrante que no cuente con Cédula de Identidad Chilena vigente otorgado por el Registro Civil?

No. Para ingresar una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico de un trabajador migrante, este debe contar con Cédula de Identidad Chilena vigente.

11. ¿Se puede ingresar propuestas simultáneas de Finiquito Laboral Electrónico para distintos ex trabajadores?

Sí, la plataforma de Finiquito Laboral Electrónico permite ingresar simultáneamente propuestas de finiquitos, para un máximo de 100 ex trabajadores.

12. ¿Cómo se puede hacer el ingreso simultáneo de propuestas de Finiquitos Laborales Electrónicos para distintos ex trabajadores?

Para hacer el ingreso simultáneo de propuestas de Finiquitos Laborales Electrónicos para distintos ex trabajadores, debe descargar la "Plantilla de finiquito masivo" ubicada en el Portal Mi DT, ingresando con ClaveÚnica, perfil empleadores, seleccionando en la sección de "Trámites y Servicios", el ícono "Finiquito Laboral Electrónico".

13. ¿Se puede ingresar más de una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico a un mismo ex trabajador?

No. La plataforma de Finiquito Laboral Electrónico permite solamente el ingreso de una propuesta, por lo que no puede existir más de una vigente para un mismo ex trabajador, tanto para la propuesta individual como la masiva.

14. ¿Qué pasa si el ex empleador no conoce el correo electrónico personal del ex trabajador?

El correo electrónico personal del ex trabajador es un dato obligatorio para acceder al trámite de Finiquito Laboral Electrónico. Al no contar con esta información, el ex empleador no podrá realizar una propuesta.

15. ¿En qué casos la plataforma no permitirá enviar al ex trabajador la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico?

La plataforma no permite enviar al ex trabajador la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico en aquellos casos de ex trabajadores que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Trabajadores jubilados
- ✓ Pagos de cotizaciones de manera manual
- ✓ Aquellas que implique no poseer pago continuo de cotizaciones previsionales, incluyendo cotizaciones previsionales declaradas y no pagadas.

16. ¿Cómo toma conocimiento el ex trabajador que tiene una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico?

El ex trabajador es notificado de que tiene una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico, mediante un correo electrónico enviado por el Portal Mi DT.

Es responsabilidad del ex empleador, que la dirección de correo electrónico sea correcta y esté vigente.

17. ¿Cuántos días tiene el ex trabajador para aceptar la propuesta del Finiquito Laboral Electrónico?

Recibida la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico enviada por el ex empleador, el ex trabajador tiene 10 días hábiles (lunes a sábado) para aceptar, con o sin reserva de derechos, o bien rechazarla completamente, transcurrido este plazo, la propuesta quedará sin efecto.

18. ¿Qué pasa si el ex trabajador no está de acuerdo con la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico realizada por el ex empleador?

Si el ex trabajador no está de acuerdo con la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico realizada por el ex empleador, podrá libre y voluntariamente rechazarla, o bien aceptarla reservándose los derechos por los montos y/o conceptos propuestos.

En el caso que la rechace se generará un comprobante de rechazo del trabajador de propuesta de finiquito laboral. En este caso el empleador, no podrá efectuar una nueva propuesta utilizando el Finiquito Laboral Electrónico, según lo estipula la ley 21.361, debiendo utilizar los canales presenciales para firmar y ratificar el finiquito.

En tanto el ex trabajador podrá realizar una solicitud de audiencia de conciliación de manera presencial o a través del Portal Mi DT, con el propósito de reclamar los haberes que considera adeudados.

19. ¿Puede el ex trabajador efectuar reserva de derechos en el Finiquito Laboral Electrónico?

Si, el ex trabajador puede efectuar reserva de derechos en el Finiquito Laboral Electrónico.

La plataforma permite indicar las razones por las cuales se reserva derechos, recomendándose que las señale de forma clara y precisa.

Esta reserva no necesita la aceptación del ex empleador, siendo materia de un reclamo administrativo o judicial, resolver la disputa sobre los montos y/o conceptos sobre los cuales se hizo la reserva.

20. ¿Qué pasa si el ex trabajador no responde a la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico?

Si transcurren los 10 días hábiles (lunes a sábado) sin que el ex trabajador responda la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico, ésta quedará sin efecto. Generándose un "Comprobante de caducidad de propuesta de finiquito laboral".

El ex empleador podrá realizar una nueva propuesta, por esta vía o de manera presencial.

21. ¿Cómo realiza el ex empleador el pago del Finiquito Laboral Electrónico al ex trabajador?

Para realizar el pago del Finiquito Laboral Electrónico, el Representante Laboral Electrónico del ex empleador será redireccionado desde el Portal Mi DT, al Sitio Web de la Tesorería General de la República (<https://www.tgr.cl>), donde podrá realizar la transferencia de fondos.

22. ¿Cuál es el plazo que tiene el ex empleador para realizar el pago del Finiquito Laboral Electrónico aceptado por el ex trabajador?

Una vez aceptada por el ex trabajador la propuesta de Finiquito Laboral Electrónico, con o sin reserva de derechos, el ex empleador dispone de 5 días hábiles (lunes a sábado) para realizar el pago.

23. ¿El ex empleador tiene un tope en el monto de transferencia del pago del Finiquito Laboral Electrónico?

El ex empleador no tiene tope en la transferencia para realizar el pago del Finiquito Laboral Electrónico. Sin embargo, la entidad bancaria donde tiene cuenta el trabajador puede tener una regulación específica al respecto, la cual se sugiere que las partes verifiquen esto antes de la suscripción del finiquito.

24. ¿Cuándo tendrá disponible el pago del Finiquito Laboral Electrónico el ex trabajador?

Una vez realizado el pago por el ex empleador en el portal de Tesorería General de la República, ésta cuenta con un plazo de cinco días hábiles (lunes a viernes) para gestionar el pago al ex trabajador.

25. ¿Cuándo estará disponible en el Portal Mi DT el documento de Finiquito Laboral Electrónico ratificado por la Dirección del Trabajo?

Una vez realizado el pago al ex trabajador, el documento ratificado quedará disponible en el Portal Mi DT, en un plazo máximo de 2 días hábiles.

26. ¿Puede el ex trabajador informar cualquier cuenta bancaria?

El ex trabajador debe ser el único titular de la cuenta bancaria que informe (cuenta unipersonal), esa debe estar vigente y haber sido generada en Chile. Se puede utilizar una cuenta corriente, cuenta vista o CuentaRUT. La cuenta de ahorro no sirve para este trámite.

27. ¿Qué ocurre si existe un error en los datos de la cuenta bancaria registrada por el ex trabajador o no se encuentra vigente al momento de la transferencia?

Si la transferencia de la Tesorería General de la República a la cuenta bancaria del ex trabajador fuera rechazada por cualquier causa (por ejemplo: error en la identificación de la cuenta, cuenta no vigente o cuenta bipersonal) el cobro se deberá realizar personalmente en una caja de BancoEstado, (en caso de que el monto del finiquito sea inferior a \$3.000.000).

Para finiquitos desde \$3.000.000, Tesorería General de la República emitirá y enviará un cheque nominativo a nombre del trabajador al domicilio tributario para envío de cheque que esté registrado en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

28. ¿Qué pasa si el ex trabajador no tiene cuenta bancaria?

En caso que el ex trabajador no posea cuenta bancaria vigente, no podrá acceder al Finiquito Laboral Electrónico, debiendo ratificar presencialmente el respectivo finiquito en las Inspecciones del Trabajo o ante los Ministros de fe señalados en la ley para estos efectos.

29. ¿Qué pasa si el ex empleador no realiza el pago electrónico a pesar de haber realizado una propuesta de Finiquito Laboral Electrónico a través del Portal Mi DT y haber sido aceptada por el ex trabajador?

Si transcurren 5 días hábiles (lunes a sábado) contados desde la aceptación del ex trabajador de la propuesta de finiquito, con o sin reserva de derechos, sin que el ex empleador realice el pago electrónico, se emitirá un "Acta de Acuerdo por término de Contrato de Trabajo".

Esa acta contendrá todas las sumas que el ex empleador se obligó a pagar y que, conforme al número 4 del artículo 464 del Código del Trabajo, constituirá un Título Ejecutivo Laboral que el

trabajador tendrá derecho a hacer valer ante el Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional o Juzgados de Letras con competencia en materia de cobranza laboral y previsional.

30. ¿Qué ocurre si la transferencia es rechazada por la entidad bancaria a la que pertenece la cuenta informada?

Si la transferencia de la Tesorería General de la República a la cuenta bancaria del ex trabajador fuera rechazada por cualquier causa (por ejemplo: error en la identificación de la cuenta, cuenta no vigente o cuenta bipersonal), la Tesorería General de la República procederá de la siguiente forma:

- ✓ Si el monto del finiquito es inferior a \$3.000.000 el ex trabajador debe cobrar personalmente en una caja de BancoEstado.
- ✓ Si el monto del finiquito es igual o superior a \$3.000.000, le emitirá y enviará un cheque nominativo a nombre del trabajador al domicilio tributario, esto es el domicilio registrado en Tesorería General de la República.

31. ¿Cuánto tiempo existe para cobrar un cheque que contenga el pago del Finiquito Laboral Electrónico?

La vigencia de un cheque es de 60 días corridos desde su emisión. Transcurrido el plazo sin que se haya realizado el cobro, este documento caduca.

32. ¿Qué sucede si Correos de Chile no puede hacer la entrega del cheque al domicilio tributario del ex trabajador?

En caso que Correos de Chile, habiendo realizado 3 intentos de entrega en el domicilio tributario del ex trabajador y no es posible dicha entrega, éste se devuelve a Tesorería que corresponda al domicilio del ex trabajador.

33. ¿Qué se puede hacer si el cheque del pago del Finiquito Laboral Electrónico caducó?

Si el cheque del pago del Finiquito Laboral Electrónico caducó, el ex trabajador debe presentar el cheque directamente en la Tesorería General de la República, para que emita un nuevo documento o se realice un depósito a la cuenta del ex trabajador.

El ex trabajador puede, además, ingresar a la Oficina Virtual TGR donde podrá hacer, entre otros trámites, Solicitud de reemplazo cheques devueltos caducados, solo en aquellos casos en que el cheque se encuentre en poder de Tesorería.

34. ¿Qué se puede hacer si el cheque de pago del Finiquito Laboral Electrónico se estropeó?

Si el cheque del pago del Finiquito Laboral Electrónico se estropeó, el ex trabajador debe presentar el cheque maltrecho o lo que queda de él, directamente en la Tesorería General de la República, para que emitan un nuevo documento o depósito.

35. ¿Qué se debe hacer si no se recibe el cheque de pago del Finiquito Laboral Electrónico?

Si no se recibe el cheque de pago del Finiquito Laboral Electrónico, debe contactarse con la Tesorería General de la República de manera presencial o a través de la Mesa de Ayuda.

36. ¿Qué ocurre si el ex empleador realiza un doble pago en el Portal Tesorería – Dirección del Trabajo por concepto de finiquito?

Si el ex empleador realizó un doble pago por un Finiquito Laboral Electrónico y éste es detectado en cuadratura de la Tesorería General de la República, será rechazado uno de los pagos y la Institución Recaudadora Autorizada (Banco) devolverá el dinero respectivo de acuerdo a sus políticas comerciales.

37. ¿Se aplican reajustes e intereses a la propuesta de un Finiquito Laboral Electrónico?

Si, se aplican reajustes e intereses al monto de la propuesta de un Finiquito Laboral Electrónico, cuando dicha propuesta se realiza fuera de los 10 días hábiles contados desde el término de la relación laboral.

VII.- LA GRATIFICACIÓN

1. ¿Qué es la gratificación?

Es un tipo de remuneración que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

2. ¿Qué es la participación?

Es un tipo de remuneración que consiste en la proporción de las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma.

3. ¿Qué diferencia la participación de la gratificación?

Estos dos tipos de remuneraciones presentan las siguientes diferencias:

- a. La gratificación tiene un origen legal, ya que es el legislador el que ha impuesto al empleador la obligación de pagar este beneficio cuando concurren ciertos requisitos.

La participación tiene un origen contractual, pues el empleador está obligado a pagarla en la medida que se haya pactado.

- b. La gratificación se calcula sobre un porcentaje determinado de las utilidades y la convencional no puede ser inferior a éste.

La participación se puede calcular sobre las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma.

4. ¿Qué clasificación admite la gratificación?

- a. En relación a su origen, se clasifica en:
 - i. Legal.
 - ii. Convencional.

La convencional se subclasifica en:

- i. Garantizada.
- ii. No garantizada.
 - i. En relación al tiempo trabajado Íntegra o completa.
 - ii. Proporcional.
- b. o se clasifica en:

5. ¿Qué es la gratificación legal?

Es la que se encuentra regulada en el Capítulo V del Código del Trabajo, artículos 47 a 52.

6. ¿En qué casos se aplican las normas contenidas en los artículos 46 a 52 del Código del Trabajo?

La gratificación legal opera:

- a. En el evento que las partes no hayan pactado algún tipo de gratificación.
- b. En los casos que las partes hayan pactado gratificación y ésta es inferior a la legal.

7. ¿Qué características presenta la gratificación legal?

- a) Es un beneficio de carácter anual.
- b) Es un beneficio sujeto a una condición suspensiva.

La gratificación regulada por el Código del Trabajo siempre es no garantizada, es decir, es condicional.

Es menester para que sea procedente su pago, que se obtengan utilidades en el ejercicio comercial.

8. ¿Qué significa que sea un beneficio anual?

La gratificación se concibe como un beneficio de carácter anual, como participación eventual o garantizada en las utilidades que pueda obtener la empresa en el respectivo ejercicio comercial.

9. ¿Cuál es la condición suspensiva a que está sujeta la gratificación?

La gratificación es un beneficio sujeto a la eventualidad que la empresa obtenga utilidades en el ejercicio comercial respectivo.

10. ¿Qué es la gratificación íntegra?

Es aquella a que tiene derecho el dependiente, que, al momento de cerrarse el respectivo ejercicio, ha completado un año de servicios en la empresa.

11. ¿En qué consiste la gratificación proporcional?

La gratificación proporcional consiste, en el derecho a recibir proporcionalmente este beneficio, es la que se paga a los trabajadores que no alcanzan a completar un año de servicio, se calcula en proporción a los meses trabajados.

12. ¿Cuál es la gratificación convencional?

Es aquella acordada en los contratos individuales o en instrumentos colectivos de trabajo.

13. ¿Cuál es el monto y forma de pago de la gratificación convencional?

El monto, la forma de pago y todas las condiciones de la gratificación convencional son las que hayan acordado las partes en el contrato de trabajo.

14. ¿Qué limitaciones tienen las partes al pactar la gratificación convencional?

No puede ser inferior a la gratificación legal, en virtud del carácter irrenunciable de los derechos laborales.

15. ¿Qué sucede si la gratificación convencional es de un monto inferior a la legal?

En los casos que se convenga una gratificación convencional y, ésta es fuere inferior a la legal, el empleador deberá pagar al trabajador la diferencia resultante.

16. ¿Qué es la gratificación convencional garantizada?

Es aquella que se exige aún cuando la empresa no haya obtenido utilidades líquidas, o sea, el empleador se encuentra obligado a pagarla con prescindencia de si obtuvo utilidades.

17. ¿Es posible presumir la gratificación garantizada?

No. Este tipo de gratificación siempre será un acuerdo expreso entre trabajador y empleador en el cual se acuerda pagar una gratificación garantizada.

18. ¿Cuál es la gratificación convencional no garantiza?

Es la que está sujeta a la eventualidad de que la empresa obtenga utilidades líquidas en el respectivo ejercicio comercial.

19. ¿Qué requisitos deben concurrir para que sea exigible la gratificación legal?

De acuerdo al artículo 47 del Código del Trabajo es necesario la concurrencia de los requisitos que a continuación se indican:

- a. Que se trate de establecimientos mineros, industriales, comerciales o agrícolas, empresas y cualesquiera otros, o cooperativas.
- b. Que las empresas o establecimientos indicados, con excepción de las cooperativas, persigan fines de lucro.
- c. Que se encuentren obligados a llevar libros de contabilidad, y
- d. Que obtengan utilidades o excedentes líquidos en su giro.

20. ¿Qué significa la expresión "cualquiera otros que persigan fines de lucro" que utiliza el artículo 47?

Significa que se encuentran obligados a gratificar a sus trabajadores todas las personas naturales o jurídicas que persiguiendo fines de lucro y que llevando libros de contabilidad obtengan utilidades líquidas en su ejercicio comercial.

21. ¿Cuándo una empresa o establecimiento persigue fines de lucro?

Una empresa persigue fines de lucro cuando los beneficios pecuniarios que de ella provienen, se reparten entre sus asociados y pasan a aumentar los bienes del patrimonio individual de cada socio.

22. ¿Cuándo una institución no persigue fines de lucro?

Cuando las ganancias que ella obtenga no se incorporan al patrimonio de sus asociados, destinándose, por el contrario, al otorgamiento de beneficios de carácter colectivo. En otras palabras, las ganancias o utilidades no son repartidas entre los asociados.

23. Las Congregaciones Religiosas que administran establecimientos educacionales subvencionados y particulares. ¿Están obligadas a pagar gratificación?

Estas instituciones no se encuentran obligadas a pagar gratificación ya que no persiguen fines de lucro.

24. ¿Qué sistema de contabilidad debe llevar la empresa o establecimiento para que concurra este requisito?

La ley al señalar como requisito la obligación de llevar libros de contabilidad, no ha efectuado ninguna distinción en relación con el sistema de contabilidad utilizado por la empresa, por lo tanto,

basta que el empleador se encuentre obligado a llevar libros de contabilidad para que concurra este requisito.

25. ¿Cómo se procede en las empresas que tienen varias faenas y llevan contabilidad centralizada, para distribuir las utilidades?

En estos casos la utilidad líquida que sirve de base para el pago de la gratificación legal debe distribuirse entre todos los trabajadores de la empresa.

26. ¿Cómo se calcula la utilidad líquida de una empresa que cuenta con varios establecimientos y lleva contabilidad separada?

Tratándose de una empresa con dos o más establecimientos, deberá procederse al pago de la gratificación considerando independientemente cada uno de los establecimientos, atendiéndose al resultado del respectivo balance.

27. ¿Opera la misma regla cuando el contribuyente presenta una sola declaración de renta?

La obligación de los contribuyentes de presentar una sola Declaración de Renta Anual por las diversas actividades que pueda desarrollar, es una obligación accesoria de naturaleza tributaria que dice relación con la administración del impuesto y que no tiene relevancia para otros efectos, en consecuencia, no opera la misma regla.

28. ¿Quién puede solicitar al Servicio de Impuestos Internos la certificación de las utilidades líquidas de la empresa?

Los empleadores, los sindicatos de trabajadores y delegados del personal, pueden solicitar al Servicio de Impuestos Internos la certificación de utilidades líquidas obtenidas por la empresa, a objeto de determinar el pago de las gratificaciones correspondientes. También pueden solicitar la aludida certificación los Sindicatos Interempresas, Federaciones y Confederaciones, pero solamente respecto de las empresas a que se encuentren vinculados sus asociados.

29. ¿En qué momento queda determinada la existencia o inexistencia del derecho a gratificación legal en favor de los trabajadores?

Queda establecida al momento del cierre del ejercicio comercial anual, lo que ocurre, generalmente, al 31 de diciembre de cada año.

30. Por tratarse de un beneficio anual, ¿Qué incidencia tiene en la forma de pago?

Al ser un beneficio anual el empleador se encuentra obligado a pagarla, a más tardar, en el mes de Abril del año siguiente del ejercicio comercial, sin perjuicio de conceder anticipos mensuales, bimensuales, trimestrales, etc.

31. ¿Cómo se paga la gratificación?

En el evento que se haya convenido una gratificación, sea en el contrato individual o en un instrumento colectivo, se debe pagar en los términos, fechas y condiciones indicadas en el respectivo instrumento.

32. ¿Qué sucede si las partes no han pactado nada?

Si no se hubiere estipulado nada respecto a la gratificación, entran a regir las disposiciones legales contenidas en los artículos 47 y siguientes del Código del Trabajo.

33. ¿Qué sistemas de pago contempla la ley?

Existen dos sistemas:

- a. El del prorrateo del 30 % de la utilidad líquida, regulado en el artículo 47 del Código del Trabajo.
- b. El de abono del 25% sobre las remuneraciones devengadas por el trabajador, regulado en el artículo 50.

34. ¿Quién elige el sistema de pago?

La elección de cualquiera de los sistemas de pago indicados en el número precedente corresponde al empleador.

35. Al adoptar un sistema, ¿Se obliga al empleador a continuar al año siguiente con el mismo?

El hecho de elegir uno de los sistemas señalados, no obliga al empleador a continuar el próximo año con el mismo.

36. Adoptado un sistema de pago, ¿Debe ser el mismo para todos los trabajadores de la empresa?

El empleador puede aplicar indistintamente cualquiera de los sistemas a cada uno de los trabajadores de la empresa.

37. ¿Qué sucede si el empleador convencionalmente se ha obligado a pagar la gratificación a través de uno de los sistemas de pago?

En este caso, deberá pagar la gratificación de acuerdo al sistema pactado con los trabajadores, sin que sea procedente que pueda optar por uno u otro.

38. ¿Cuál es el plazo que tiene el empleador para ejercer su opción?

La jurisprudencia de la Dirección del Trabajo ha señalado que el plazo que tiene el empleador para optar al sistema de pago de la gratificación se cuenta desde la presentación de la liquidación ante el Servicio de Impuestos Internos y hasta el momento en que efectivamente se verifique el pago del aludido beneficio. El empleador puede ejercer la facultad de opción, aún en el evento que el pago del beneficio no se efectúe en la oportunidad legal correspondiente.

39. ¿Cuál es el criterio de los Tribunales de Justicia?

Los Tribunales de Justicia, en algunos fallos, han sostenido que, si el empleador no ejerce el derecho de opción en la oportunidad legal correspondiente, lo pierde. Debiendo, en tales casos gratificar conforme al artículo 47 del Código del Trabajo.

40. ¿En qué consiste el sistema de prorateo que regula el artículo 47?

Consiste en que el empleador debe pagar de gratificación, a lo menos, el 30% de las utilidades líquidas que obtenga en el respectivo ejercicio comercial.

41. ¿Cómo se calcula lo que corresponde al trabajador?

Se determina en forma proporcional a lo devengado por cada trabajador en el respectivo periodo anual, incluidos los que no tengan derecho.

42. ¿Qué significa la expresión "devengado por cada trabajador"?

Significa que para calcular la gratificación deben considerarse todas las contraprestaciones en dinero y las adicionales avaluables en dinero que percibe el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo en el respectivo período anual, tales como, sueldo, sobresueldo, comisión, bonos, incentivos, etc.

43. En el caso de optar por el artículo 47 ¿Existe algún límite para el monto que reciba cada trabajador?

Los montos que arroje este sistema de pago no se encuentran sujetos a límite alguno.

44. Si el empleador opta por este sistema de pago, ¿Puede efectuar anticipos mensuales?

No existe inconveniente para que el empleador otorgue anticipos mensualmente o en los períodos que determine.

La sola circunstancia que el empleador efectúe anticipos no significa, necesariamente, que ha optado por el sistema del artículo 50.

45. Los anticipos que por causa de gratificaciones se otorguen a los trabajadores, ¿Están sujetos a alguna condición?

Los anticipos que se otorguen a los trabajadores se encuentran afectados por la condición que la empresa obtenga utilidades en el ejercicio, y su radicación definitiva en el patrimonio del dependiente ocurre con ocasión del balance anual de las operaciones de la empresa, para el caso cierto de la ganancia, y con la obligación de restitución si no se produjeren o fueren de un monto inferior al anticipo.

46. ¿En qué consiste el sistema del 25% de las remuneraciones mensuales del artículo 50?

El sistema que regula el artículo 50 del Código del Trabajo consiste en que el empleador se exime de la obligación de pagar gratificación en proporción a las utilidades de la empresa en el respectivo ejercicio comercial, en la medida que pague al trabajador el 25% de lo devengado en el mismo período por concepto de remuneraciones.

En otros términos, el empleador deberá pagar al trabajador el 25% de todas las remuneraciones que éste haya devengado durante el año. (01 de enero al 31 de diciembre).

47. ¿Qué remuneraciones deben considerarse para el pago de la gratificación de acuerdo al artículo 50?

Deben considerarse para el pago de la gratificación todas las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie evaluables en dinero percibidas por el trabajador como retribución de los servicios prestados para el empleador, por ejemplo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación, bonos, etc. En definitiva, se deben considerar todos los emolumentos que revistan el carácter de remuneración y que su pago sea mensual.

48. ¿Se pierde la opción del artículo 50 si no se abona mensualmente el 25%?

El empleador no pierde la opción del artículo 50 del Código del Trabajo si no abonare mes a mes el 25% de las remuneraciones devengadas en el respectivo período.

49. ¿Puede pagarse el 25% de una sola vez?

Si, toda vez que no existe inconveniente jurídico para que el empleador, optando por el sistema del artículo 50, pague el 25% de las remuneraciones devengadas por el trabajador, en una sola oportunidad. Tampoco existe inconveniente para que efectúe uno, dos o más anticipos o abonos durante el año.

50. La sola circunstancia de otorgar anticipos, ¿Significa que se ha optado por el sistema del artículo 50?

El solo hecho que el empleador otorgue anticipos o abonos a cuenta de gratificación no significa, necesariamente, que ha optado por el sistema del artículo 50, conservando la facultad de optar por el sistema del prorrateo del artículo 47.

51. ¿Existe algún tope respecto al monto que deba pagarse?

Si el empleador opta por pagar a sus trabajadores las gratificaciones legales en los términos del artículo 50, el tope máximo de la gratificación que corresponde a cada trabajador no podrá exceder de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales.

52. Para determinar el tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales, ¿Qué ingreso mínimo debe considerarse?

Para estos efectos se debe considerar el Ingreso Mínimo vigente al 31 de diciembre del respectivo año, toda vez que esa es la fecha en que, por cerrarse el ejercicio comercial, oportunidad en que se confeccione el balance correspondiente, se determinan la existencia de utilidades.

53. ¿Cómo se aplica el tope de los 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales cuando el trabajador labora menos de un año?

En el evento que el trabajador no hubiere laborado el ejercicio comercial completo, el tope de 4,75 Ingresos Mínimos a que alude el artículo 50 del Código del Trabajo debe aplicarse en proporción al tiempo trabajado y de acuerdo a lo percibido.

54. ¿Se aplica la misma regla cuando el trabajador ha estado acogido a licencia médica?

En los casos que el dependiente ha estado sujeto a licencia médica por algunos meses durante el año, el tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales, no se aplica en forma proporcional al tiempo laborado.

55. ¿Qué sucede si se ha acordado el pago de la gratificación conforme al sistema del artículo 50 y no se han obtenido utilidades?

En el evento que el empleador no obtenga utilidades en el ejercicio comercial respectivo, se encuentra exonerado de la obligación de pagar dicho beneficio, aún cuando hubiere acordado con sus trabajadores el sistema del artículo 50.

56. ¿El sistema de pago del artículo 50, también se encuentra sujeto a la condición que se obtengan utilidades?

La disposición legal contenida en el artículo 50 que señala la forma en que el empleador puede cumplir con su obligación de pagar gratificación, parte siempre del supuesto que existan utilidades suficientes. Por lo tanto, si no se han obtenido utilidades en el ejercicio comercial, no existe ninguna obligación de pago.

57. ¿Debe considerarse, para el pago de las gratificaciones, el factor de actualización que fija el Servicio de Impuestos Internos?

No, el factor de actualización que fija el Servicio de Impuestos Internos para la declaración del Impuesto a la Renta, no debe considerarse, dado que no existe norma legal alguna que así lo disponga y por lo tanto, no es aplicable al pago de las gratificaciones.

58. Los anticipos por concepto de gratificaciones, ¿Se reajustan?

Los anticipos, que el empleador otorgue a título de la gratificación, al momento de efectuarse la liquidación definitiva, deben incrementarse en la variación que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor entre el mes que antecede a aquel en que se efectuó el anticipo y el mes anterior a aquel en que se concluyó el pago de dicho beneficio.

59. ¿Se aplica, además el interés que contempla el artículo 63 del Código del Trabajo, a los anticipos?

No es procedente aplicar interés alguno sobre las sumas anticipadas por concepto de gratificación.

60. ¿Son imponibles las gratificaciones?

Las sumas que se paguen a título de gratificaciones, cualquiera que fuere su naturaleza, siguen la misma suerte que las remuneraciones, es decir, están afectas por las mismas cotizaciones que aquéllas.

61. ¿En qué plazo deben pagarse?

Considerando que las imposiciones deben pagarse dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel dentro del cual las remuneraciones se pagaron o debieron pagarse, no cabe sino concluir que las imposiciones que se paguen sobre las gratificaciones, deben declararse y pagarse dentro de los diez primeros días del mes de mayo, ya que la obligación de pagarlas se entiende cumplida dentro del mes de Abril anterior para efectos del vencimiento del plazo para presentar el balance correspondiente ante el Servicio de Impuestos Internos.

62. ¿Cómo se determina la parte de gratificaciones afectas a imposiciones e impuestos?

Para determinar la parte de dichos beneficios que se encuentra afecta a imposiciones e impuestos en relación con el límite máximo de imponibilidad mensual, se distribuirá su monto en proporción a los meses que corresponda y a los cuocientes se sumarán las respectivas remuneraciones mensuales. Las imposiciones e impuestos se deducirán de la parte de tales beneficios que, sumadas a las respectivas remuneraciones mensuales, no exceda del límite máximo de imponibilidad.

63. Las gratificaciones, ¿Se encuentran afectas al tope imponible?

Las sumas pagadas a título de gratificación están afectas a las mismas imposiciones que las otras remuneraciones mensuales y a la fijación del tope de imponibilidad de ellas, ascendente a 60 Unidades de Fomento del último día del mes anterior.

64. Los anticipos que se otorguen a cuenta de la gratificación, ¿Están afectos a imposiciones?

Todo pago de anticipo de gratificación trae consigo la obligación de enterar las correspondientes impositiciones en la oportunidad legal, por tratarse de un haber que constituye remuneración.

65. Las cotizaciones por concepto de gratificación, ¿Se deben declarar en la misma planilla de remuneraciones mensuales?

Los empleadores que paguen gratificaciones mensuales, podrán efectuar las cotizaciones correspondientes en la misma planilla de pago o declaración de cotizaciones por remuneraciones devengadas en el mismo mes que se paga la gratificación. Para estos efectos, la gratificación se sumará a la remuneración imponible.

66. ¿Pueden pagarse las cotizaciones en planillas distintas?

Sólo existe la obligación de confeccionar planillas distintas, cuando se paguen o declaren cotizaciones por gratificaciones correspondientes a un periodo superior a un mes.

67. ¿Es procedente enterar el Ingreso Mínimo Mensual con la gratificación?

No resulta jurídicamente procedente enterar el Ingreso Mínimo Mensual con la gratificación legal o convencional, sea que esta última revista o no el carácter de garantizada, pagada mes a mes.

68. ¿Tienen derecho a gratificación los trabajadores cuyos contratos duran 30 días o menos?

Los trabajadores cuyos contratos tengan una duración de 30 días o menos o de prórroga de éstos, que sumadas al periodo inicial, no excedan de 60 días, no tienen derecho a gratificación, ya que en la remuneración convenida se entienden incluidos los derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido.

69. ¿Procede considerar la gratificación para el cálculo del sobresueldo?

No resulta jurídicamente considerar la gratificación para el cálculo del sobresueldo, ni aún en el caso de una gratificación convencional de monto equivalente o superior a la legal, que se pague mes a mes, por no tener esta el carácter de sueldo.

70. ¿Debe incluirse la gratificación en el concepto de última remuneración para calcular la indemnización por años de servicios?

El artículo 172 del Código del Trabajo, al señalar los estipendios, que deben excluirse del concepto de última remuneración mensual para los efectos del pago de las indemnizaciones, menciona los beneficios o asignaciones que se otorgan en forma esporádica o por una sola vez al año, tales como gratificaciones y aguinaldos de Navidad.

71. ¿Cuál es el criterio de la Dirección del Trabajo en esta materia?

La Dirección del Trabajo ha expresado que procede incluir dentro del concepto de última remuneración mensual una gratificación convencional garantizada de monto equivalente o superior a la legal, que se pague mes a mes.

Además, ha dictaminado que la gratificación legal pagada mes a mes a los trabajadores, debe incluirse en la base de cálculo para el pago de la indemnización por años de servicios.

72. ¿Afecta el derecho a gratificación los períodos en que el trabajador no desarrolla trabajo efectivo?

Los períodos durante los cuales el trabajador, por cualquier circunstancia, incluida la huelga, no ha desarrollado un trabajo efectivo, no afectan su derecho a la gratificación, bastando, por tanto, para impetrarla, con que durante los mismos se haya mantenido la vigencia de la respectiva relación laboral.

73. ¿Cómo se calcula la gratificación legal, cuando ha incidido una huelga en el ejercicio comercial respectivo?

Para los efectos del cálculo de la gratificación legal de los trabajadores que no laboraron el año completo por haber hecho efectiva la huelga, deberá atenderse exclusivamente al monto de las remuneraciones mensuales devengadas por éstos en el referido período anual y no al tiempo efectivo de prestación de servicios durante el señalado periodo.

74. ¿Cómo se calcula la gratificación de los trabajadores acogidos a licencia médica?

La gratificación legal, es decir la que se determina en forma anual, que debe pagarse a trabajadores sujetos a licencia médica, por enfermedad común o por cualquier otra causa, debe calcularse tomando también en consideración el subsidio a que ha tenido derecho.

75. Los anticipos mensuales a título de gratificación, ¿Privan a ésta de su carácter anual?

Las sumas anticipadas mensualmente, por concepto de gratificación legal, constituyen sólo una modalidad de pago del referido beneficio, conservando el mismo el carácter de anual y eventual.

76. El trabajador acogido a licencia médica ¿tiene derecho a gratificación cuando es pagada mes a mes?

No procede impetrar del empleador el pago de la gratificación pagada mes a mes, cuando esta última está comprendida en el cálculo del subsidio, en el caso de trabajadores sujetos a licencia médica.

77. ¿La gratificación se incluye en la base de cálculo de los subsidios por incapacidad laboral?

En los casos que la gratificación sea pagada en forma mensual, ésta debe incorporarse en la base de cálculo de los subsidios por incapacidad laboral, por lo cual, el empleador al informar las remuneraciones del trabajador, en el formulario de licencia médica, deberá indicar este tipo de remuneración.

Lo anterior, no procede en los casos que la gratificación sea pagada con una periodicidad superior a un mes.

78. ¿La gratificación pagada mensualmente en base al 25% de la remuneración mensual se puede pagar proporcionalmente a los días laborados por un trabajador?

El tope de gratificación mensual, no procede que se reduzca proporcionalmente a los días trabajados, sin embargo la Dirección del Trabajo en Ordinario N° 4930/60, de 19.12.2013, ha señalado que “Conforme a lo expuesto es dable concluir que el trabajador que hace uso de licencia médica durante algunos días del mes y cuyo subsidio por incapacidad temporal ha sido determinado en base a una remuneración imponible que incluye el beneficio de gratificación legal pagado en forma mensual, sólo tiene derecho a exigir de su empleador el pago del mismo en proporción a los días efectivamente trabajados en la respectiva mensualidad”.

79. ¿Cuáles son los topes de gratificación del artículo 50 del Código del Trabajo para el año 2024?

Este año 2024 tendremos 2 topes de gratificación, toda vez que hay 2 valores de IMM, a saber:

De enero a junio de 2024, el IMM es de \$460.000.-, de ello tenemos que:

Monto del tope anual (4.75 IMM): \$2.185.000.-

Monto del tope mensual (4,75 / 12): \$182.084.-

De julio a diciembre de 2024, el IMM será de \$500.000.-, de ello tenemos que:

Monto del tope anual (4.75 IMM):\$2.375.000.-

Monto del tope mensual (4,75 / 12): \$197.917.-

Es de suma importancia para los empleadores que pagan gratificación de manera mensual en base al 25% de las remuneraciones con tope en la doceava parte de 4.75 IMM, tener presente los valores mensuales que deben utilizar como tope, como así también recordar que el valor que se utiliza para la determinación de los 4.75 IMM que servirán para determinar si lo pagado mensualmente cubre el derecho a gratificación, es el vigente el vigente al mes de diciembre de cada año

80. ¿Cómo se determina el tope anual y mensual de gratificación del artículo 50 del Código del Trabajo en el caso de jornadas parciales de trabajo?

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 bis B del Código del Trabajo, el tope del artículo 50 se puede proporcionar a la jornada convenida, siendo el cálculo de dicha proporción el siguiente:

TOPE PROPORCIONAL JORNADA 30 HORAS SEMANALES

TOPE ANUAL EN IMM, $(4,75/45) \times 30 = 3,166666667$

TOPE PROPORCIONAL JORNADA 25 HORAS SEMANALES

TOPE ANUAL EN IMM, $(4,75/45) \times 25 = 2,638888889$

TOPE PROPORCIONAL JORNADA 20 HORAS SEMANALES

TOPE ANUAL EN IMM, $(4,75/45) \times 20 = 2,111111111$

81. ¿Cuál es el procedimiento para determinar la gratificación legal que debe percibir un trabajador cuando se paga el 25% de lo devengado en el ejercicio comercial respectivo por concepto de remuneraciones?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Código del Trabajo, el empleador que pague a sus trabajadores el 25% de lo devengado en el respectivo ejercicio comercial por concepto de remuneraciones mensuales, se exime de la obligación de pagar la gratificación que se establece en el artículo 47 del referido Código, esto es, gratificar en proporción no inferior al 30% de las utilidades líquidas.

Es del caso señalar que cuando el empleador opta por esta modalidad la gratificación que pague al dependiente no puede exceder de 4,75 ingresos mínimos mensuales.

El ingreso mínimo a considerar es el vigente al 31 de diciembre del año al que corresponde el ejercicio comercial de que se trate.

Para los efectos de determinar el monto de la gratificación, que en este caso no dice relación con las utilidades de la empresa, el empleador debe sumar las remuneraciones mensuales ganadas del dependiente en el año de que se trate al hacer esta sumatoria las remuneraciones deben ser reajustadas por IPC y calcular el 25% de ellas.

El resultado debe compararse con el valor que represente los 4,75 ingresos mínimos mensuales, y si este último es mayor que el 25% obtenido deberá pagarse al trabajador lo que represente dicho porcentaje. Por el contrario, si el porcentaje de las remuneraciones representa una cantidad mayor al límite fijado por la ley el empleador se encontrará facultado para pagar este tope.

82. ¿Cuándo procede que la gratificación legal se pague mensualmente?

La ley establece que la gratificación es un beneficio anual, debiendo pagarse al trabajador en el mes de abril de cada año, si es que la empresa obtuvo utilidades.

En todo caso, nada impide que el empleador y el trabajador acuerden pagar anticipadamente una suma determinada con cargo a la futura gratificación legal. En caso que el trabajador reciba anticipadamente el pago de una suma a cuenta de la gratificación, el empleador deberá efectuar una liquidación en el mes de abril de cada año para determinar si lo pagado cubre totalmente o no lo que le correspondería percibir al trabajador.

Cuando se otorgan anticipos de gratificación se debe actualizar su monto según la variación del IPC en el período respectivo.

83. ¿Debe considerarse la fracción de meses cuando la gratificación se paga en proporción a los meses trabajados?

Los trabajadores que no alcanzan a completar un año de trabajo tienen derecho a la gratificación en proporción a los meses trabajados.

Al respecto la doctrina de la Dirección del Trabajo ha señalado en su jurisprudencia administrativa que, la expresión "meses" corresponde a un número de días consecutivos, desde uno determinado hasta otro de igual fecha en el mes siguiente. De esta forma, no debe necesariamente considerarse el mes como mes calendario, resultando factible que para un trabajador el mes corra de 15 a 15, o de 20 a 20, etc.

Por otra parte, la doctrina de la Dirección del Trabajo ha señalado que no debe considerarse los días que no alcancen a completar un mes.

84. ¿Puede el empleador dejar de pagar la gratificación mensual convenida si estima que por el año en curso no existirán utilidades líquidas a repartir?

Si el empleador y el trabajador han convenido en el contrato de trabajo el pago de anticipos de la gratificación legal, la circunstancia de que el empleador estime que por el año comercial en cuestión la empresa obtendrá pérdida y que, por tanto, no se generará el derecho para que el trabajador perciba el referido beneficio, no faculta al empleador para dejar de cumplir con el pago de las sumas convenidas como anticipos de gratificación.

VIII.- MULTIRUT, DOS O MAS EMPRESAS CONSIDERADAS COMO UN SOLO EMPLEADOR

1. ¿Cuál es el concepto de empresa?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º del Código del Trabajo "Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada".

La Dirección del Trabajo ha señalado mediante Ord. 3406/054 de 03.09.2014 que "Como se advierte, el nuevo texto precisa que los medios con que cuenta la empresa deben ordenarse bajo la dirección de un empleador, individualización de éste que importa una manifestación indubitada de la subordinación jurídica exigida por la ley y, al mismo tiempo, un elemento material para exigir el cumplimiento de los derechos y obligaciones que involucra el vínculo laboral. De alguna manera, se vincula empresa con empleador."

La propia Dirección del Trabajo, en Ord. N° 2856/162, de 30.08.2002, ha definido el poder de dirección laboral como "una serie de facultades o prerrogativas que tienen por objeto el logro del referido proyecto empresarial en lo que al ámbito laboral se refiere, y que se traducen en la libertad para contratar trabajadores, ordenar las prestaciones laborales, adaptarse a las necesidades de mercado, controlar el cumplimiento y ejecución del trabajo convenido, y sancionar las faltas o los incumplimientos contractuales del trabajador."

2. ¿Cuál es el concepto de empleador?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3° del Código del Trabajo empleador es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

3. ¿Existe la posibilidad de que dos o más empresas sean consideradas como un solo empleador para efectos laborales?

Sí. Al respecto los incisos cuarto y quinto del artículo 3° del Código del Trabajo señalan:

"Dos o más empresas serán consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, cuando tengan una dirección laboral común, y concurren a su respecto condiciones tales como la similitud o necesaria complementariedad de los productos o servicios que elaboren o presten, o la existencia entre ellas de un controlador común."

La mera circunstancia de participación en la propiedad de las empresas no configura por sí sola alguno de los elementos o condiciones señalados en el inciso anterior."

La Dirección del Trabajo, interpretando la norma mediante Ord. 3406/054 de 03.09.2014, ha señalado que el principal requisito que debe acreditarse para que dos o más empresas sean consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, está constituido por la "dirección laboral común", para lo cual debe atenderse a quién ejerce la facultad de organización laboral de cada unidad, con preeminencia a la razón social conforme a la cual cada empresa obtiene su individualidad jurídica. La dirección laboral común constituye, de esta forma, el elemento obligatorio e imprescindible para determinar la existencia de un solo empleador.

4. ¿Qué otros elementos, además de la "dirección laboral común", podrían colaborar para concluir que dos o más empresas pueden constituir un solo empleador para efectos laborales?

El principal requisito que debe acreditarse para que dos o más empresas sean consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, está constituido por la "dirección laboral común", para lo cual debe atenderse a quién ejerce la facultad de organización laboral de cada unidad, con preeminencia a la razón social conforme a la cual cada empresa obtiene su individualidad jurídica.

Una vez establecido que la "dirección laboral común" constituye el elemento obligatorio e imprescindible para determinar que dos o más empresas constituyen un solo empleador, es preciso referirse a lo que el inciso 4° del artículo 3 del Código del Trabajo denomina "condiciones tales como la similitud o necesaria complementariedad de los productos o servicios que elaboren o presten, o la existencia entre ellas de un controlador común".

Esas otras condiciones, conforme se indica en dictamen 3406/54, de 03/09/2014, tienen el carácter de elementos indiciarios o meramente indicativos y no taxativos, por ello se utilizan las palabras "tales como", ya que el juez podría tener a la vista éstos u otros para generar la convicción.

En cuanto a "la similitud o necesaria complementariedad de los productos o servicios que elaboren presten", el mismo pronunciamiento señala que ello ha sido referido por la doctrina como indicio material que revela la existencia de una organización de trabajo compartida por dos o más empresas, consistente en *"sociedades que además de tener domicilio y representante comunes, explotan en conjunto un mismo giro"*.

5. ¿Qué se entiende por simulación de contratación?

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 507 del Código del Trabajo, se puede desprender, por una parte, que la "simulación" corresponde a la contratación de trabajadores a través de terceros, ocultando el verdadero empleador, lo que se conoce como el suministro ilegal.

Lo anterior constituye una conducta elusiva, que infringe los conceptos de empleador y trabajador del artículo 3°.

El subterfugio, a su vez, es el ocultar, disfrazar o alterar la individualización o patrimonio del empleador, y si ello ha tenido como resultado eludir el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que establece la ley o la convención".

A mayor abundamiento, el artículo 507 señala *"Quedan comprendidos dentro del concepto de subterfugio referido en el párrafo anterior, cualquier alteración de mala fe realizada a través del establecimiento de razones sociales distintas, la creación de identidades legales, la división de la empresa, u otras que signifiquen para los trabajadores disminución o pérdida de derechos laborales individuales o colectivos, en especial entre los primeros las gratificaciones o las indemnizaciones por años de servicios y entre los segundos el derecho a sindicalización o a negociar colectivamente."*

6. ¿Qué tipo de responsabilidad tienen aquellas empresas que son declaradas como un solo empleador para efectos laborales?

El artículo 3° del Código del Trabajo, establece:

"Las empresas que cumplan lo dispuesto en el inciso cuarto serán solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emanadas de la ley, de los contratos individuales o de instrumentos colectivos."

De esta forma, el citado artículo 3°, constituye una fuente legal de responsabilidad solidaria para aquellas empresas que sean consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, en virtud de la sentencia judicial emitida por el juez del trabajo que así lo declare.

Esta solidaridad es genérica, respecto de todo tipo de obligaciones laborales o previsionales, de dar o de hacer.

7. ¿Quién puede determinar que dos o más empresas deben ser consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales?

Respecto de esta materia, el artículo 3° del Código del Trabajo, dispone *"Las cuestiones suscitadas por la aplicación de los incisos anteriores se sustanciarán por el juez del trabajo, conforme al Párrafo 3° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, quien para resolver el asunto podrá solicitar informe de la Dirección del Trabajo o de otros órganos de la Administración del Estado, la que procederá siempre a petición del trabajador."*

El ejercicio de las acciones judiciales derivadas de la aplicación del inciso cuarto, así como la sentencia definitiva respectiva, deberán, además, considerar lo dispuesto en el artículo 507 de este Código."

De la norma citada resulta claro que corresponde a los tribunales del trabajo, la declaración de que 2 o más empresas constituyen un solo empleador para efectos laborales y previsionales.

8. ¿Cómo pueden organizarse y negociar los trabajadores de aquellas empresas que han sido declaradas como un solo empleador?

Debemos tener presente que el artículo 3° del Código del Trabajo dispone:

"Los trabajadores de todas las empresas consideradas como un solo empleador podrán constituir uno o más sindicatos que los agrupen, o mantener sus organizaciones existentes; podrán, asimismo, negociar colectivamente con todas las empresas que han sido consideradas como un empleador, o bien con cada una de ellas. Los sindicatos interempresa que agrupen exclusivamente a trabajadores dependientes de empresas que hayan sido declaradas como un solo empleador podrán presentar proyectos de contrato colectivo, siendo obligatorio para el empleador negociar con dichos sindicatos. En todos estos casos, la presentación y tramitación de los proyectos de contrato colectivo se regirán por las normas establecidas en el Capítulo I del Título II del Libro IV de este Código."

El conjunto de empresas que en virtud de una sentencia judicial ha sido declarado como un solo empleador, para los efectos de los procesos de negociación colectiva deberá ceñirse a la estructura de negociación que determinen sus respectivos dependientes, siendo plenamente aplicable en este caso el principio de la autonomía sindical, consagrado en el artículo 19, N° 19 de la Constitución, por ello le corresponderá a los trabajadores decidir:

- i. Si constituirán uno o más sindicatos que los agrupen, o bien mantendrán las organizaciones constituidas con anterioridad a la resolución judicial que declaró la existencia de empleador único.
- ii. Si la contraparte en el proceso de negociación colectiva serán todas las empresas que han sido consideradas como un empleador, o una parte de las mismas, o bien se negociará con cada una de ellas por separado.

Por otra parte, el conjunto de empresas que han sido declaradas empleador único se encuentra obligadas a negociar con los sindicatos interempresas, en la medida que los socios de estas organizaciones sean exclusivamente trabajadores de algunas o de la totalidad de las empresas respecto de las que ha recaído dicha declaración judicial. Cabe agregar, que un sindicato de empresa, podrá afiliarse a cualquiera de las empresas que constituyan el empleador común, sin alterar su naturaleza de sindicato de empresa. Por su parte, un sindicato interempresa, no requerirá modificación alguna de sus estatutos para ejercer el derecho a negociar colectivamente.

9. ¿Cuál es el rol de la Dirección del Trabajo en lo referido a que 2 o más empresas puedan llegar a ser consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales?

A la Dirección del Trabajo en el marco del procedimiento judicial -procedimiento de aplicación general- destinado a determinar si 2 o más empresas serán consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, el legislador le ha encomendado la tarea de emitir un informe.

10. ¿Cuáles son las consecuencias para el empleador / empresa en caso de incurrirse en una simulación de contratación?

En caso que la alteración de la individualidad del empleador se deba a la simulación de contratación de trabajadores a través de terceros, o bien a la utilización de cualquier subterfugio, el empleador se hará acreedor a una multa de 20 a 300 UTM, las que se incrementarán acorde el tamaño de la

empresa que constituye un único empleador, según dispone el artículo 506 del Código del Trabajo, pudiendo duplicarse o triplicarse.

La ausencia de simulación o subterfugio, no obsta a que se acoja la demanda y se dicte sentencia declarando la calidad de empleador único, con las consecuencias que se derivan tanto para los derechos individuales como colectivos de los trabajadores. Lo anterior, debido a que la discusión judicial acerca de la existencia de un empleador único, puede suponer o no las conductas de simulación o subterfugio. En consecuencia, el Juez deberá determinar si la alteración de la individualidad del empleador, se debe o no a simulación o subterfugio. Es decir, podrá existir una alteración de la individualidad del empleador sin que necesariamente constituya simulación o subterfugio.

En caso de determinarse por el juez la existencia de simulación o subterfugio, condenará al empleador al pago de una multa de 20 a 300 UTM, las que se incrementarán acorde el tamaño de la empresa que constituye un único empleador, según dispone el artículo 506, pudiendo duplicarse o triplicarse.

IX.- LEY N° 21.561, MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL

1. ¿Cuándo se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.561?

La presente ley fue en el Diario Oficial el 26 de abril de 2023.

2. ¿Cuándo entra en vigencia la Ley N° 21.561?

La regla general es que la entrada en vigencia de una nueva ley sea al publicarse en el Diario Oficial, salvo que el mismo texto indique otra fecha de entrada en vigor.

En el caso de la Ley N° 21.561, sus disposiciones transitorias establecen que *“entrará en vigencia en forma gradual, según las modalidades y plazos”*.

Las primeras modificaciones que se introducen al Código del Trabajo *“comenzarán a regir en el plazo de un año contado desde su publicación en el Diario Oficial”*, lo que será el 26.04.2024.

3. ¿Qué modificaciones al Código del Trabajo entran en vigencia el 26.04.2024?

De conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del citado artículo primero transitorio de la Ley N° 21.561, a partir del plazo de un año contado desde su publicación en el Diario Oficial, esto es desde el 26.04.2024, comenzarán a regir las siguientes modificaciones:

MATERIA	ARTÍCULO
Exclusión de la limitación de jornada semanal	Modificación al inciso 2° del artículo 22 Código del Trabajo
Base de cálculo para el pago de los tiempos de espera de los chóferes de vehículos de carga terrestre interurbana	Artículo 25 bis inciso 1° del Código del Trabajo

Jornada de trabajo y descansos de los trabajadores y trabajadoras que se desempeñan como parte de la tripulación a bordo de ferrocarriles	Artículo 25 ter N° 5 del Código del Trabajo
Banda de dos horas en que trabajadores madres y padres de niños y niñas de hasta 12 años y personas que tengan su cuidado personal, dentro de la cual podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores	Artículo 27 del Código del Trabajo
Compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado	Agrega el inciso 4° al artículo 32 del Código del Trabajo
Registros de asistencia a través de sistemas electrónicos	Sustitución del artículo 33 del Código del Trabajo
Interrupción de la jornada en el caso de trabajadores de restaurantes, hoteles y clubes que atienden directamente al público.	Nuevo inciso 1° del artículo 34 bis del Código del Trabajo
Distribución de los días domingos de descanso en caso de la jornada ordinaria semanal de los trabajadores y trabajadoras de casinos de juegos, hoteles, pubs, discotecas, restaurantes clubes, bares y similares, y de los operadores del turismo	Intercala nuevo inciso 5° del artículo 38 del Código del Trabajo
Plazo para la emisión de Resolución fundada referida a sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos.	Inciso 7° del artículo 38 del Código del Trabajo
Jornada parcial	Artículo 40 bis del Código del Trabajo
Duración de semanal de la jornada en aquellos casos que la nave se encuentre fondeada en el puerto	Inciso 1° del Artículo 109 del Código del Trabajo
Jornada de trabajo de los trabajadores y trabajadoras de casa particular que no viven en la casa del empleador	Artículo 149 letra d del Código del Trabajo
Descanso semanal de los trabajadores y trabajadoras de casa particular que vivan en la casa del empleador	Artículo 150 letra d del Código del Trabajo
Exclusión de la limitación de jornada semanal en caso de teletrabajo	Inciso 4° Artículo 152 quáter J del Código del Trabajo

Cálculo de los honorarios de los trabajadores de plataformas digitales independientes ^[1]	Artículo 152 quáter Y inciso 4° del Código del Trabajo
Derogación de los pactos de adaptabilidad	Derogación del artículo 375 del Código del Trabajo.

4. ¿Cuál es el objetivo de esta Ley?

Las modificaciones que se introducen al Código del Trabajo son varias, pero el principal objetivo de la ley es en el de reducir gradualmente la extensión de la jornada laboral establecida el artículo 22, de 45 a 40 horas semanales en un plazo de 5 años, la reducción gradual de la jornada será del siguiente modo:

- ✓ Un máximo de 44 horas semanales el primer año
- ✓ Un máximo de 42 horas semanales el tercer 3 año, y
- ✓ Un máximo de 40 horas semanales el al quinto año.

5. ¿Cando entrarán en vigencia los nuevos máximos de jornada ordinaria de trabajo según los plazos para la implementación de esta ley?

- ✓ El máximo de 44 horas semanales a partir del 26.04.2024
- ✓ El máximo de 42 horas semanales a partir del 26.04.2026
- ✓ El máximo de 40 horas semanales a partir del 26.04.2028

6. ¿Qué materias o normas entran en vigencia en abril de 2024?

Las modificaciones al Código del Trabajo contenidas en la Ley N° 21.561 que entraran en vigencia el 26.04.2024 son las referidas:

- ✓ La reducción del máximo de jornada ordinaria a 44 horas semanales
- ✓ La modificación del inciso segundo del artículo 22, esto es trabajadores excluidos de limitación de jornada ordinaria de trabajo
- ✓ La modificación de la forma de cálculo del valor de los tiempos de espera de los choferes de carga terrestre interurbana del artículo 25 bis
- ✓ La modificación a al número 5 del artículo 25 ter que regula La jornada de trabajo y descansos de los trabajadores que se desempeñen como parte de la tripulación a bordo de ferrocarriles.
- ✓ La derogación de la jornada extendida que actualmente contempla el artículo 27 respecto del personal de personal que trabaja en hoteles, restaurantes o clubes.
- ✓ El nuevo artículo 27 que establece para los trabajadores madres y padres de niños de hasta 12 años, y quienes tengan el cuidado personal de éstos, el derecho a una banda de 2 horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada, salvo las excepciones que el mismo legislador establece.

- ✓ La modificación al artículo 32, donde se incorpora un nuevo inciso cuarto que permite al empleador pactar por escrito con sus trabajadores (las partes) podrán que las horas extraordinarias se compensen con días adicionales de feriado (vacaciones).
- ✓ El nuevo artículo 33 que regula la obligación del empleador de llevar un registro control de asistencia y la facultad de la dirección del Trabajo de fijar las características de los sistemas de asistencia electrónicos.
- ✓ La modificación del artículo 34 bis, incorporando a sus disposiciones a los hoteles y clubes, además de la determinación del valor mínimo de la compensación de las horas de interrupción de la jornada.
- ✓ La modificación del inciso quinto del artículo 38, en cuanto a la distribución de la jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores de casinos de juego, hoteles, pubs, discotecas, restaurantes, clubes, bares y similares, y de los operadores de turismo.
- ✓ La modificación del inciso séptimo del artículo 38, en cuanto al plazo para resolver la solicitud de autorización de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos.
- ✓ La incorporación de los nuevos incisos octavo, décimo y undécimo del artículo 38, sobre sistemas excepcionales de jornada de trabajo y distribución de descansos.
- ✓ La modificación del artículo 40 bis, que fija en 30 horas o menos el máximo de jornada que se considera para los contratos de trabajo a tiempo parcial.
- ✓ La modificación al inciso primero del artículo 109 que regula algunos aspectos de la jornada de trabajo de la gente de mar o personal embarcado.
- ✓ La modificación a la letra d) del artículo 149, que regula la jornada de trabajo de los trabajadores de casa particular.
- ✓ La modificación a la letra d) del artículo 150, que regula los días de libre disposición en cada mes calendario que tiene los trabajadores de casa particular que vivan en la casa del empleador.
- ✓ La modificación al inciso cuarto del artículo 152 quáter J, que regula algunos aspectos de la jornada de trabajo de tripulantes de vuelo y de tripulantes de cabina de aeronaves comerciales de pasajeros y carga.
- ✓ La derogación del artículo 375, que regula los pactos sobre distribución de jornada de trabajo semanal.

7. ¿Qué trabajadores se beneficiarán con esta ley?

Esta ley beneficia a todos los trabajadores regidos por las normas del Código del Trabajo.

8. ¿Qué pasa con la jornada de trabajo los trabajadores regidos por otras normas legales?

La reducción de la jornada semanal contemplada en la Ley N° 21.561, no se aplicará a las personas contratadas bajo normas distintas al Código del Trabajo, como es el caso del pernal regido por la Ley N° 19378, los que presten servicios a honorarios, los funcionarios públicos, el personal regido por el Estatuto Docente, entre otras normas.

9. ¿La reducción de la jornada laboral podría afectar las remuneraciones de los trabajadores?

Por expresa disposición legal, la reducción de la jornada ordinaria de trabajo no puede representar para los trabajadores beneficiarios de ella una disminución de sus remuneraciones, en particular el artículo primero transitorio de la ley dispone:

“La aplicación de esta ley en ninguna circunstancia podrá representar una disminución de las remuneraciones de las trabajadoras y los trabajadores beneficiados”.

10. ¿La reducción de la jornada laboral afecta a las jornadas bisemanales de trabajo?

El máximo de horas ordinarias de trabajo que se puede pactar en las denominadas jornadas bisemanales, reguladas en el artículo 39 del Código del Trabajo, guarda directa relación con el máximo de horas ordinarias semanales, toda vez que se permite pactar hasta 2 semanas, por lo que actualmente el máximo de horas ordinarias bisemanales es de 90 horas esto es 2 semanas de 45 horas, al reducirse gradualmente el máximo semanal tendremos que el número de horas que se podrá pactar en jornadas bisemanales también se reducirá gradualmente, , teniendo que:

- ✓ Serán 88 horas bisemanales a partir del 26.04.2024
- ✓ Serán 84 horas bisemanales a partir del 26.04.2026
- ✓ Serán 80 horas bisemanales a partir del 26.04.2028

11. ¿Qué pasa con los sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos autorizadas por la Dirección del Trabajo antes de la entrada en vigencia de la ley?

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio de la Ley N° 21.561, las resoluciones que autoricen sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos, dictadas por la Dirección del Trabajo antes de la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones establecidas en la ley, se mantienen vigentes hasta su vencimiento.

Los empleadores en todo caso, pueden solicitar la adecuación de estos sistemas conforme el procedimiento que establezca para ello por la Dirección del Trabajo, con el objeto de ajustarse a la reducción de jornada máxima semanal.

12. ¿Qué pasa con los sistemas de asistencia electrónicos autorizados por la Dirección del Trabajo conforme los actuales criterios?

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio de la Ley N° 21.561, las autorizaciones otorgadas para la implementación de sistemas especiales de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo se mantendrán vigentes mientras cumplan los requisitos que fije el Director del Trabajo en la resolución a la que se refiere el artículo 33 del Código del Trabajo.

13. ¿Al entrar en vigencia la modificación del inciso segundo del artículo 22 del código del Trabajo, quiénes quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo?

De acuerdo al inciso segundo del artículo 22 estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como:

- ✓ Gerentes
- ✓ Administradores
- ✓ Apoderados con facultades de administración
- ✓ Todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata

14. ¿Qué se debe hacer en caso de existir controversia entre las partes sobre la procedencia de la exclusión de limitación de jornada?

En caso de que exista controversia entre el empleador y el trabajador, referente a si procede el pacto de exclusión de jornada, se establece que cualquiera de las partes puede recurrir al Inspector del Trabajo respectivo, quien resolverá mediante resolución, si la labor desarrollada por el trabajador se encuentra en alguna de las situaciones descritas en la norma legal. En caso de disconformidad por lo resuelto por el Inspector del Trabajo, de dicha resolución se puede recurrir ante el juez competente dentro del quinto día de notificada la resolución, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

15. ¿Cómo se debe implementar la reducción de la jornada ordinaria de trabajo en las empresas, en cuanto a los pactos que regulan la duración y distribución de esta?

De acuerdo a los artículos segundo y tercero transitorios, las modificaciones relativas a la reducción de jornada ordinaria de trabajo se entenderán incorporadas en los contratos individuales, instrumentos colectivos de trabajo y reglamentos internos por el solo ministerio de la ley, sin que sea necesaria su adecuación para que las modificaciones introducidas cumplan sus efectos, es así que tendremos que a partir del 26.04.2024 al ser el máximo semanal de 45 horas ordinarias de trabajo, aun cuando nada se diga en los contratos de trabajo, en los instrumentos colectivos o el reglamento interno, se considerará que el trabajador esta afecto a la jornada máxima de 44 horas.

Respecto de las adecuaciones de la jornada ordinaria diaria, a fin de cumplir con el máximo de jornada ordinaria semanal, estas deberán realizarse de común acuerdo entre las partes o a través de las organizaciones sindicales en representación de sus afiliados, suscribiendo los anexos de contratos de trabajo con cada uno de los trabajadores o bien un acuerdo con la organización sindical que los represente, en el caso de que la distribución de la jornada este regulada en un instrumento colectivo, deberá realizarse la modificación de dicho instrumento.

16. ¿Qué pasa si el empleador no logra un acuerdo con sus trabajadores para implementar la reducción de la jornada ordinaria de trabajo?

De acuerdo al artículo tercero transitorio, en el caso de no existir acuerdo entre las partes respecto de la distribución diaria de la jornada de trabajo, el empleador deberá efectuar la adecuación de la

jornada reduciendo su término en forma proporcional entre los distintos días de trabajo, considerando para ello la distribución semanal de la jornada.

17. ¿En cuántos días a la semana se pueden distribuir el máximo de horas ordinarias semanales?

El Actual artículo 28 del Código del Trabajo establece que el máximo semanal establecido en el inciso primero del artículo 22 (44 horas) no podrá distribuirse en más de 6 ni en menos de 5 días, además nos indica que la jornada ordinaria diaria no podrá exceder de 10 horas día, sin perjuicio de las jornadas excepcionales reguladas en el artículo 38.

A partir del 26.04.2028, cuando el máximo sea de 40 horas semanales, esta no podrá distribuirse en más de 6 ni en menos de 4 días, el máximo de jornada ordinaria diaria seguirá siendo de 10 horas diarias.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo octavo transitorio, en el caso de empresas que a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Ley N° 21.561, hubiesen pactado una jornada de 40 horas o menos, o que, con anticipación a lo dispuesto en el artículo primero transitorio, reduzcan a 40 horas la jornada ordinaria, pueden pactar que dicho máximo semanal se distribuya en 4 días.

18. ¿Qué permiso especial se establece en beneficio de los padres y cuidadores trabajadores de hijos menores de 12 años?

El nuevo artículo 27, que entrara en vigencia el 26.04.2024, establece que los trabajadores que sean padres de niños de hasta 12 años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos, tendrán derecho a una banda de 2 horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada.

A modo de ejemplo si la jornada ordinaria de trabajo de la persona es de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:48 horas, con un tiempo destinado a colación de 1 hora no imputable a la jornada, el trabajador dentro de la franja comprendida entre las 08:00 horas y las 10:00 horas podrá adelantar su hora de ingreso hasta en una hora, es así por ejemplo el trabajador podría ingresar a las 08:30 horas y consecuentemente su horario de salida sería a las 18:18 horas.

En el caso que ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de este derecho.

La norma establece que para ejercer este derecho el trabajador deberá entregar al empleador el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña.

Debemos destacar que la norma establece que el empleador no podrá negar al trabajador este permiso, salvo en las situaciones que el mismo legislador a establecido, siendo estas situaciones:

- ✓ Cuando la empresa funcione en un horario que no permita anticipar o postergar la jornada de trabajo.
- ✓ Cuando por la naturaleza de los servicios que presta por el trabajador, como en el caso de funciones o labores de atención de público, o que sean necesarias para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, trabajo por turnos,

guardias, o similares, en tanto requieran que el trabajador efectivamente se encuentre en su puesto a la hora específica señalada en el contrato de trabajo o en el reglamento interno.

Se establece un procedimiento especial para resolver posibles controversias respecto de si existen razones que impidan al trabajador ejercer este derecho, el cual consiste en a petición de cualquiera de las partes, el inspector del trabajo respectivo resolverá si las labores que el trabajador desarrolla se encuentran en alguna de las situaciones de excepción que establece la norma legal.

19. ¿Qué pasa con las empresas que actualmente tienen pactado que el descanso de colación es imputable a la jornada?

Esta materia se encuentra regulada en el artículo sexto transitorio de la Ley N° 21.561, que nos indica que en las empresas que, a la fecha de entrada en vigencia de la reducción de jornada, tiene pactado con sus trabajadores que el descanso dentro de la jornada (colación) es imputable a la jornada, las partes (empleador y trabajadores) deberán, de común acuerdo, llevar a cabo el ajuste a la nueva jornada, acuerdos que debiese materializarse en la suscripción de los anexos respectivos.

La misma norma establece que en caso de desacuerdo, y cuando el pacto de que la colación es parte de la jornada ordinaria de trabajo, esté contemplada en un instrumento colectivo, no será aplicable respecto de ésta lo dispuesto en los artículos 325 y 336 del Código del Trabajo, lo que implica que al tenor del artículo 325 no se aplica la Ultraactividad de un instrumento esto es que extinguido el instrumento colectivo, sus cláusulas subsistirán como integrantes de los contratos individuales de los trabajadores afectos al instrumento colectivo y que de acuerdo al artículo 336, la estipulación sobre que la colación es parte de la jornada ordinaria de trabajo diaria no es Piso de la negociación, no estando obligado el empleador al ofrecerla en la respuesta que dé a la presentación de un proyecto de contrato colectivo.

20. ¿Se puede pactar la compensación de horas extras por días de vacaciones?

A partir del 26.04.2024, cuando entre en vigencia el nuevo inciso cuarto del artículo 32 del Código del Trabajo, el empleador podrá pactar con sus trabajadores que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado (vacaciones), se exige en la norma, que este pacto conste por escrito.

Se establece expresamente que podrán pactarse hasta 5 días hábiles de descanso al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los 6 meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador debe dar aviso al empleador con 48 horas de anticipación.

Si el trabajador no solicita estos días en la oportunidad indicada por la norma, tiene derecho a al pago de las horas extras que realice en compensación de los días de feriado, debiendo el empleador realizar su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo.

La norma nos indica que la compensación de horas extras por días de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado.

En caso de que la relación laboral concluya antes de que el trabajador haya utilizado los días adicionales de feriado, se establece que éstos días pendientes de utilizar se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73, es decir tal como se compensa el feriado legal y proporcional pendiente al concluir la relación laboral.

21. ¿Qué se encenderá como contrato de trabajo a tiempo parcial o jornada parcial?

Actualmente el artículo 40 bis del Código del Trabajo, establece que se podrán pactar contratos de trabajo con jornada a tiempo parcial, en caso de que se convenga una jornada de trabajo no superior a 30 horas semanales.

X.- REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL (REL) REGISTRO CONTRATOS DE TRABAJOS

1. ¿Qué es el Registro de Contrato de Trabajo?

El Registro de Contrato de Trabajo forma parte del Registro Electrónico Laboral (REL) y permite a los empleadores cumplir con la obligación de registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo, un contrato de trabajo suscrito con un trabajador.

El registro de contratos de trabajo se puede realizar de manera individual o de forma masiva sitio web de la Dirección del Trabajo.

2. ¿Quiénes están obligados a registrar el contrato de trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

Están obligados a registrar el Contrato de Trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo todos los empleadores que tengan a lo menos un contrato de trabajo vigente con algún trabajador desde el 01.10.2021, fecha en que entro en vigencia la ley de modernización de la Dirección del Trabajo, esta obligación la encontramos en el artículo 9 bis del Código del Trabajo.

3. ¿Cuál es el plazo para que un empleador realice el Registro los contratos de trabajo?

El plazo para efectuar el registro de contratos de trabajo según el artículo 9 bis del Código del Trabajo es de 15 días corridos, siguientes a su celebración. Sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 14 de 31.03.2023, del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, el cual Aprueba Reglamento Del Registro Electrónico Laboral, establece que el plazo es de 15 días hábiles siguientes a su celebración, siendo este último plazo de 15 días hábiles el que nos informa la Dirección del Trabajo en su sitio web.

4. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para Registrar el Contrato de Trabajo?

El empleador para poder registrar los contratos debe:

- ✓ Contar con el contrato de trabajo firmado por ambas partes.
- ✓ Tener ClaveÚnica.

- ✓ Los empleadores que son persona jurídica, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT de la Dirección del Trabajo.

5. ¿Qué información se debe ingresar en el Registro de Contrato de Trabajo?

El empleador debe ingresar en el Registro de Contrato de Trabajo los datos relativos a la individualización de las partes y las estipulaciones mínimas del contrato de trabajo señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo.

Según el artículo 10 del Código del Trabajo las estipulaciones mínimas de todo contrato de trabajo son:

1. Lugar y fecha del contrato;
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
6. Plazo del contrato, y
7. Demás pactos que acordaren las partes.

6. ¿Qué sucede si transcurrido el plazo de 15 días, el empleador no registra el contrato de trabajo?

Transcurrido el plazo de 15 días el empleador que no registre el contrato de trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo, estará incumpliendo una obligación legal y puede ser sancionado con una multa por la Dirección del Trabajo.

7. ¿Es posible realizar modificaciones ante errores en un registro de contrato de trabajo?

Ante errores en un registro de contrato de trabajo, el empleador no puede realizar modificaciones, debiendo eliminar el registro e ingresarlo nuevamente. En el caso que el registro se haya efectuado en forma masiva, la eliminación de registros solo podrá realizarse de manera individual.

8. ¿Dónde se pueden visualizar los comprobantes de registro de contratos de trabajo ingresados por el empleador en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

El empleador puede visualizar los comprobantes de registro de contratos de trabajo ingresados en MiDT, accediendo a "Historial de Registro Electrónico Laboral" del Registro de Contrato de Trabajo.

9. ¿Se podrá retomar un registro de contrato de trabajo no terminado en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

Sí, el empleador puede retomar un registro de contrato de trabajo no terminado en el sitio web, cuando este se realice en forma individual accediendo a la tarjeta "Borradores de Registro de Contrato de Trabajo" dentro de "Registro de Contrato de Trabajo". También podrá eliminar dicho borrador.

Este procedimiento no aplica respecto de los registros efectuados de forma masiva.

10. ¿Se puede registrar el contrato de trabajo de un trabajador o trabajadora sin Rol Único Nacional?

Sí, la plataforma permite ingresar el contrato de trabajo de una persona que no posea Rol Único Nacional, para lo cual debe digitar toda la información requerida, incluyendo el número de identificación oficial que posea (pasaporte, DNI, etc.).

11. ¿Puede efectuarse el registro de un contrato de trabajo en que trabajador y empleador tengan el mismo RUT?

No, un mismo RUT no puede registrarse como empleador y trabajador en un contrato de trabajo, en estos casos el REL lo declara erróneo.

12. ¿Si se suscribe el Contrato de Trabajo de manera electrónica a través del sitio web de la Dirección del Trabajo, se debe hacer el registro de éste en el mismo sitio web?

Sí, una vez suscrito dicho contrato, debe registrarse en el Registro Electrónico Laboral, conforme lo dispone el art. 9 bis del Código del Trabajo.

13. ¿Cómo puede el trabajador o trabajadora acceder al Registro de Contrato de Trabajo realizado por un empleador?

El trabajador puede acceder al Registro de Contrato de Trabajo realizado por un empleador a través de una Solicitud de Acceso a la Información Pública (Ley 20.285) o una Solicitud OIRS (Ley 19.880).

14. ¿Qué requiere el empleador para efectuar el registro masivo de contratos de trabajo?

Para efectuar el registro masivo de contratos de trabajo el empleador requiere utilizar la plantilla de archivo CSV que está disponible para su descarga en el aplicativo y revisar el Instructivo de Registro Masivo de Contrato de Trabajo.

15. ¿Qué características debe tener el archivo de carga masiva de contrato de trabajo?

El archivo de carga masiva de contrato de trabajo debe cumplir las siguientes características:

- ✓ Peso máximo de 5MB.

- ✓ Extensión del archivo CSV
- ✓ Mantener la estructura de la plantilla.
- ✓ Cantidad máxima de 1000 filas.

16. ¿Cuántos cargos se puede incluir en el archivo de carga masiva de contrato de trabajo?

En el archivo de carga masiva de contrato de trabajo solo se puede informar un cargo a la vez. En consecuencia, se deben confeccionar tantos archivos como cargos la empresa desee registrar.

17. ¿Es posible eliminar el registro de contrato de un trabajador ingresado de forma masiva?

Sí, pero la eliminación debe realizarse desde el Historial de Registro Electrónico Laboral y en forma individual respecto de cada trabajador.

18. ¿Cómo es informado el empleador que ha terminado el procesamiento del archivo de carga masiva?

El empleador es informado que ha terminado el procesamiento del archivo de carga masiva, mediante un correo electrónico que se genera automáticamente una vez concluido el procesamiento con el resultado del mismo.

REGISTRO ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO

19. ¿Qué es el Registro de Anexo de Contrato de Trabajo?

El Registro de Anexo de Contrato de Trabajo forma parte del Registro Electrónico Laboral (REL) y permite a los empleadores mantener actualizados en el sitio web de la Dirección del Trabajo los registros de contrato de trabajo suscritos con su trabajador.

20. ¿Quiénes están obligados a registrar un Anexo de Contrato de Trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

Están obligados a registrar un Anexo de Contrato de Trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo, todos los empleadores que suscriban un anexo o modificación de un contrato de trabajo con algún trabajador.

21. ¿Cuál es el plazo para que un empleador realice el Registro de un Anexo de Contrato de Trabajo?

El plazo máximo para efectuar el registro de un Anexo de Contrato de Trabajo es de 15 días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo anexo de contrato.

22. ¿Qué información se debe ingresar en el Registro de Anexo de Contrato de Trabajo?

El empleador debe ingresar en el Registro de Anexo de Contrato de Trabajo aquellas cláusulas, que se hayan modificado por el anexo, relativos a la identificación de las partes, las funciones y lugar de prestación de los servicios, remuneraciones, jornada de trabajo y otras estipulaciones, según corresponda.

23. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para Registrar el Anexo de Contrato de Trabajo?

Los requisitos son:

- ✓ Contar con el anexo de contrato de trabajo firmado por ambas partes.
- ✓ Haber registrado previamente en el sitio web de la Dirección del Trabajo el contrato de trabajo.
- ✓ En el caso de personas naturales contar con ClaveÚnica.
- ✓ Los empleadores constituidos como persona jurídica, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal MiDT.

24. ¿Qué modificaciones pactadas en un anexo de contrato de trabajo deben ser ingresadas al Registro de Anexo de Contrato de Trabajo?

Todas las modificaciones pactadas en un anexo de contrato de trabajo deben ser ingresadas al Registro de Anexo de Contrato de Trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

25. ¿El Registro de Anexo de Contrato de Trabajo exime al empleador de registrar el Pacto de trabajo a distancia o teletrabajo?

No. El Registro de Anexo de Contrato de Trabajo no exime al empleador de registrar el Pacto de trabajo a distancia o teletrabajo.

26. ¿Puede el empleador realizar modificaciones ante errores en un Registro de Anexo de Contrato de Trabajo?

Si se cometió errores en un Registro de Anexo de Contrato de Trabajo, el empleador no podrá realizar modificaciones, debiendo eliminar el registro e ingresarlo nuevamente.

27. ¿Qué pasa si transcurrido el plazo de 15 días hábiles, el empleador no registra el anexo de contrato de trabajo?

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles el empleador que no registre el anexo de contrato de trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo, está incumpliendo una obligación legal y puede ser sancionado con una multa.

REGISTRO TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

28. ¿Qué es el Registro de Término de Contrato de Trabajo?

El Registro de Término de Contrato de Trabajo forma parte del Registro Electrónico Laboral (REL) y permite a los empleadores cumplir con la obligación de registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo, el término de la relación laboral con un trabajador.

29. ¿Quiénes están obligados a registrar un Término de Contrato de Trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

Están obligados a registrar el Término de Contrato de Trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo todos los empleadores que terminen la relación laboral con un trabajador.

Para hacer este registro se requiere que el contrato de trabajo haya sido registrado previamente.

30. ¿Cuál es el plazo para que un empleador realice el Registro de Término de Contrato de Trabajo?

El plazo máximo para efectuar el registro de un Término de Contrato de Trabajo dependerá de la causal de término de la relación laboral, de ahí que tendremos:

Artículo 159 de acuerdo a la causal de termino.

- ✓ Mutuo acuerdo de las partes, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la relación laboral del trabajador.
- ✓ Renuncia del trabajador, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la relación laboral del trabajador.
- ✓ Muerte del trabajador, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de defunción del trabajador.
- ✓ Vencimiento del plazo convenido en el contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.
- ✓ Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.
- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, dentro de los 6 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.

Artículo 160, cualquiera sea la causal indicada en sus numerales, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.

Artículo 161, sea que se invoque las necesidades de la empresa o el desahucio escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.

Artículo 163 bis, cuando el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación, dentro de 6 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución de liquidación por el tribunal que conoce del procedimiento concursal de liquidación.

31. ¿El registro de término de contrato de trabajo, exime al empleador de la obligación de remitir copia de la carta de aviso a la Inspección del Trabajo?

No, el registro de término de contrato es una nueva obligación que se suma a la de remitir copia de la carta de aviso a la Inspección del Trabajo, por lo que obligaciones que tiene el empleador respecto a las formalidades asociadas al término de la relación laboral, como son el entregar la comunicación de término de contrato al trabajador, remitir copia a la Inspección del Trabajo y el otorgar y pagar finiquito al trabajador, siguen inalterables y su exigencia, plenamente vigente.

32. ¿Cuáles son las causales de término que deben ser ingresadas en el Registro de Término de Contrato de Trabajo?

Las causales de término que deben ser ingresadas en el Registro de Término de Contrato de Trabajo son todas aquellas contempladas en el Código del Trabajo, que corresponden a las señaladas en los artículos 159, 160, 161, y 163 bis del referido cuerpo legal.

El autodespido del trabajador o trabajadora, artículo 171 del Código del Trabajo, no debe ser ingresado en dicho registro, hasta que exista sentencia judicial a firme.

33. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para Registrar el Término de Contrato de Trabajo?

Los requisitos que debe cumplir son:

- ✓ Haber registrado previamente en el sitio web el contrato de trabajo.
- ✓ Los empleadores que son personas naturales deben tener ClaveÚnica.
- ✓ Los empleadores constituidos como persona jurídica, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.

34. ¿Qué información se debe ingresar en el Registro de Término de Contrato de Trabajo?

El empleador debe ingresar en el Registro de Término de Contrato de Trabajo la identificación de las partes, causal de término de contrato invocada, fundamentos del despido y fecha de término de la relación laboral.

Los fundamentos del despido sólo deben señalarse respecto de las causales contempladas en los artículos 160 y 161 del Código del Trabajo.

Asimismo, debe registrar la información relativa a si rebajo de la indemnización por años de servicios los aportes del empleador a la cuenta individual de cesantía del trabajador conforme el 13 de la ley N° 19.728, esto debe hacerse dentro de los 5 posteriores a la suscripción del respectivo finiquito.

Al concluir la relación laboral el empleador debe registrar el término de la relación laboral y dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del finiquito la información relativa a la imputación en la indemnización por años de servicios del aporte del empleador al Seguro de Cesantía, esta obligación comenzó a operar desde el 01.05.2024, por lo que serán los términos de contratos desde esa fecha en adelante con los que deberá cumplirse este registro.

35. ¿Qué pasa si transcurrido el plazo legal, el empleador no registra el término de contrato de trabajo?

Transcurrido el plazo estipulado en el Código del Trabajo, el empleador que no registre el término de contrato de trabajo en el sitio web de la Dirección del Trabajo, estará incumpliendo una obligación legal y puede ser sancionado.

36. ¿Puede un empleador eliminar un registro de término de contrato de trabajo?

No, el registro de término de contrato de trabajo una vez ingresado en el sitio web de la Dirección del Trabajo no puede ser eliminado. El empleador debe estar seguro que los datos ingresados sean los correctos.

37. ¿Dónde se pueden visualizar los registros de término de contratos de trabajo ingresados por el empleador en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

El empleador puede visualizar los comprobantes de registros de término de contratos de trabajo ingresados en el sitio web de la Dirección del Trabajo, accediendo a la tarjeta "Historial de Término de Relación Laboral" del Registro de Término de Contrato de Trabajo.

38. ¿El empleador puede retomar un registro de término de contrato de trabajo no terminado en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

No, el empleador debe ingresar el registro de término de contrato de trabajo íntegramente en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

REGISTRO DE COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

39. ¿Qué es el Registro del Comité Bipartito de Capacitación?

Este Registro forma parte del Registro Electrónico Laboral (REL) que permite a los Empleadores cumplir con la obligación de registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo la Constitución del Comité Bipartito que se lleva a cabo mediante una elección previa entre Representantes de Empresa y Trabajadores.

40. ¿Quiénes están obligados a registrar un Comité Bipartito de Capacitación?

Están obligados a registrar un Comité Bipartito de Capacitación todos los empleadores que tengan contratados a 15 o más trabajadores.

41. ¿Cuál es el plazo para que un empleador realice el Registro de Comité Bipartito de Capacitación?

El plazo máximo para efectuar el registro es de 15 días hábiles contados desde la fecha de constitución del Comité Bipartito de Capacitación.

42. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para registrar el Comité Bipartito de Capacitación?

El empleador debe tener:

- ✓ Acta de elección de los miembros del Comité.
- ✓ ClaveÚnica.
- ✓ Los empleadores constituidos como persona jurídica, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.

43. ¿Qué información se debe ingresar al registrar el Comité Bipartito de Capacitación?

El empleador debe ingresar la siguiente información:

- ✓ Fecha de Constitución del Comité,
- ✓ Periodicidad de reuniones,
- ✓ Duración del mandato,
- ✓ Nombre y Rut de los Integrantes representantes de la Empresa, indicando el elegido como Personal superior, y
- ✓ Representantes de los Trabajadores y/o trabajadoras titulares, indicando el o los Trabajador/es Sindicalizado/s.

44. ¿Qué pasa si transcurrido el plazo de 15 días hábiles, el empleador no registra el Comité Bipartito de Capacitación?

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles el empleador que no registre el Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web de la Dirección del Trabajo, está incumpliendo una obligación legal y puede ser sancionado con una multa.

45. ¿Puede el empleador realizar modificaciones al registro por cambio de integrantes del Comité Bipartito de capacitación?

No, si hay cambios en los representantes el empleador deberá registrar nuevamente la información del Comité Bipartito de Capacitación en el sitio web de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes de producida la modificación.

46. ¿Dónde se pueden visualizar los comprobantes de registro de Comité Bipartito de Capacitación ingresados por el empleador?

El empleador puede visualizar los comprobantes de registro de Comité Bipartito de Capacitación ingresados en el sitio web de la Dirección del Trabajo accediendo a la tarjeta "Historial de Registro de Comité Bipartito de Capacitación". Asimismo, el empleador recibirá en su correo electrónico registrado previamente en el sitio web de la Dirección del Trabajo un comprobante del registro.

47. ¿El empleador puede registrar algún miembro del Comité, ya sea representante Empresa o Trabajador, sin rol único nacional?

Sí, el registro se puede hacer aun cuando un representante que no posea rol único nacional para lo cual debe digitar toda la información requerida, incluyendo el número de identificación oficial que posea (pasaporte, DNI, Cédula Identidad, etc.).

REGISTRO COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

48. ¿Qué es el Registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

Este Registro forma parte del Registro Electrónico Laboral (REL) y permite a los empleadores cumplir con la obligación de registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo la constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

49. ¿Quiénes están obligados a realizar el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

Están obligados a registrar un Comité Paritario de Higiene y Seguridad todos los empleadores que deben constituir dicho Comité.

La obligación de constituir un comité paritario es para toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas trabajadoras, sean permanentes o transitorios.

Igualmente, deben registrarlo quienes están obligados a constituir un comité paritario de faena en régimen de subcontratación (cuando la faena cuente con más de 25 personas trabajadoras sumadas las de la empresa principal, contratistas y subcontratistas).

Finalmente, también deben registrarlo los empleadores que constituyen un comité paritario de higiene y seguridad en forma voluntaria.

50. ¿Cuál es el plazo para realizar el Registro de Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

El plazo máximo para efectuar el registro del comité paritario es de 15 días hábiles contados desde la elección de los representantes de los trabajadores.

En caso de cambios de los integrantes del comité, el empleador debe efectuar un nuevo registro a través del mismo sitio web, dentro de los quince días hábiles siguientes de producida la modificación.

51. ¿Qué necesita el empleador para registrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

Se necesita lo siguiente:

- ✓ La designación de los representantes de la empresa.
- ✓ Acta de elección de quienes representen a los trabajadores y a las trabajadoras en el comité.
- ✓ Acta de constitución con los miembros del comité paritario de higiene y seguridad.
- ✓ ClaveÚnica.
- ✓ Los empleadores constituidos como persona jurídica, deben tener habilitado uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.

52. ¿Qué información debe ingresar el empleador al hacer el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

La información requerida es:

- a) Nombre y fecha de designación de los representantes de la empresa, titulares y suplentes.
- b) Del acta de elección de los representantes de los trabajadores:
 - ✓ Fecha y modalidad de la elección de los representantes de los trabajadores (física o telemática).
 - ✓ Total de votantes.
 - ✓ Total de representantes por elegir.
 - ✓ Nombres en orden decreciente de las personas que obtuvieron votos.
 - ✓ Nombre completo de los representantes de los trabajadores.
- c) Fecha de Constitución de Comité Paritario, nombre del presidente, secretario y nombre del representante de los trabajadores aforado.

53. ¿Qué pasa si transcurrido el plazo de 15 días hábiles, el empleador no registra el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles el empleador que no registre el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, está incumpliendo una obligación legal y puede ser sancionado.

54. ¿Puedo el empleador realizar modificaciones al registro por cambio de integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

En caso de que sea necesario realizar modificaciones al registro por cambio de integrantes, el empleador debe registrar nuevamente la información del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sitio web de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes de producida la modificación.

55. ¿Dónde se puede visualizar los comprobantes de registro de Comité Paritario de Higiene y Seguridad ingresados por el empleador?

El empleador puede visualizar los comprobantes de registro de Comité Paritario de Higiene y Seguridad ingresados en el sitio web de la Dirección del Trabajo accediendo a la tarjeta "Mis Comités Paritarios de Higiene y Seguridad".

Asimismo, al hacer el registro el empleador recibirá en su correo electrónico registrado previamente en el sitio web de la Dirección del Trabajo, un comprobante del registro.

56. ¿El empleador puede registrar a un miembro del Comité, sea representante de la empresa o de los trabajadores, que no posea rol único nacional?

Sí, se puede ingresar el registro de un representante que no posea rol único nacional para lo cual debe digitar toda la información requerida, incluyendo el número de identificación oficial que posea (pasaporte, DNI, Cédula Identidad, etc.), nombre y apellido.

MULTAS A LAS QUE SE EXPONEN LOS EMPLEADORES

57. ¿Cuál es el monto de las multas por no cumplir con el Registro Electrónico Laboral?

El no cumplimiento o cumplimiento fuera de plazo de la obligación de registrar la información laboral antes indicada, es una materia que puede fiscalizar y sancionar la Dirección del Trabajo, las normas que regulan estas materias no contemplan una sanción especial, por lo que el monto de las multas que podrían cursar en un procedimiento de fiscalización será las que se determinan como de carácter general en los artículos 505-A y 506 del Código del Trabajo, regulándose su monto según la clasificación que a continuación se indica:

- i. Para la micro empresa, esto es de 1 a 9 trabajadores, de 1 a 5 UTM.
- ii. Para la pequeña empresa, esto es de 10 a 49 trabajadores, de 1 a 10 UTM.
- iii. Para las medianas empresas, esto es de 50 a 199 trabajadores, de 2 a 40 UTM.
- iv. Para las grandes empresas, esto es de 200 o más trabajadores, de 3 a 60 UTM.

XI.- 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.

XII.- TRABAJADORES DE CASA PARTICULAR

1. ¿Quiénes tienen la calidad de “trabajadores de casa particular”?

Según lo dispone el artículo 146 del Código del Trabajo, tienen la calidad de “trabajadores de casa particular”, las personas naturales que se dediquen en forma continua, a jornada completa o parcial, al servicio de una o más personas naturales o de una familia, en trabajos de aseo y asistencia propios o inherentes al hogar.

2. ¿Existen otros trabajadores a quienes la ley les hace aplicable las normas de este contrato?

Efectivamente, los trabajadores que desarrollan labores iguales o similares a las que ejecutan los trabajadores de casa particular, en instituciones de beneficencia cuya finalidad sea atender a personas con necesidades especiales de protección o asistencia, proporcionándoles los beneficios propios de un hogar, se le aplicarán las normas especiales de este contrato.

Se encuentran en la misma situación los choferes de casa particular.

3. ¿Qué ocurre si existe duda respecto si un trabajador cumple o no funciones de trabajador de casa particular?

Cuando exista duda respecto si un trabajador cumple funciones de esta naturaleza, se podrá solicitar su calificación al Inspector del Trabajo competente, de cuya resolución se podrá reclamar ante el Director del Trabajo, sin ulterior recurso.

4. ¿En qué consiste el contrato con un período de prueba de los trabajadores de casa particular?

Este tipo de instrumento sólo se da en la contratación de estos trabajadores, que consiste en que las dos primeras semanas de trabajo se estimarán como período de prueba y durante ese lapso podrá terminar el contrato a voluntad de cualquiera de las partes siempre que se dé un aviso con tres días de anticipación, a lo menos, y se pague el tiempo servido (Artículo 147 del Código del Trabajo)

5. ¿Qué plazo existe para suscribir el contrato de trabajo?

Atendiendo lo señalado en el artículo 9 del Código del Trabajo, el empleador debe hacer constar por escrito el contrato de trabajo, dentro del plazo siguiente:

- ✓ Contrato indefinido o plazo fijo de 30 o más días: dentro del plazo de 15 días de incorporado el trabajador.
- ✓ Contratos de duración inferior a 30 días: dentro del plazo de 5 días de incorporado el trabajador.

6. ¿Cuáles son las sanciones cuando el contrato no se escritura o se escritura fuera de plazo legal?

El incumplimiento de la obligación de escriturar el contrato de trabajo no impide su existencia y validez, sino que acarrea para el empleador las consecuencias que se indican:

- a) Aplicación de una sanción pecuniaria a beneficio fiscal de 1 a 5 unidades tributarias mensuales (UTM) por cada contrato no escriturado.
- b) Produce el efecto de invertir el peso de la prueba, es decir, hace presumir legalmente que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador. La presunción operará en un ámbito de racionalidad y lógica.

7. ¿Se debe entregar al trabajador/a copia firmada del contrato de trabajo?

Sí, el empleador se encuentra obligado a entregar al trabajador copia del contrato de trabajo que se suscribió entre las partes, esta obligación emana del inciso primero del artículo 9 del Código del Trabajo que dispone " El contrato de trabajo es consensual; deberá constar por escrito en los plazos a que se refiere el inciso siguiente, y firmarse por ambas partes en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante.

Por su parte, en el caso específico del contrato de trabajador(a) de casa particular, de acuerdo con lo establecido por el artículo 146 ter del Código del Trabajo, el empleador deberá entregar una copia del contrato de trabajo debidamente firmado al trabajador.

8. ¿El contrato de trabajadores de casa particular debe registrarse ante la Inspección del Trabajo?

Sí, el empleador debe registrar el contrato de trabajo y sus modificaciones, dentro de del plazo de 15 días siguientes a su celebración en el sitio web de la Dirección del Trabajo cual es www.direcciondeltrabajo.cl o en forma presencial en la Inspección del Trabajo respectiva, con indicación de las mismas estipulaciones pactadas, conforme lo establece el artículo 146 ter del Código del Trabajo.

Es necesario señalar que de acuerdo al Artículo 146 ter La Inspección del Trabajo mantendrá la reserva de la identidad de las partes y del domicilio en que se prestan los servicios y sólo podrá utilizar la información disponible para la finalidad de fiscalización o para proporcionarla a los tribunales de justicia, previo requerimiento.

9. ¿Se debe indicar en el contrato si las labores incluyen la asistencia de personas que requieran atención o cuidados especiales?

Sí, todo contrato o anexo, deberá indicar específicamente, si entre las tareas para las que ha sido contratado el trabajador o trabajadora, debe incluir el cuidado o asistencia a personas que requieran atenciones especiales, tales como ancianos, enfermos, u otros, conforme lo establecido en la parte final del artículo 146 bis.

10. ¿Se debe indicar en el contrato el domicilio específico en el cual prestara servicios el trabajador de casa particular?

Sí, el artículo 146 bis del Código del Trabajo, establece "Sin perjuicio de lo dispuesto en el número 3 del artículo 10, el contrato de los trabajadores de casa particular deberá indicar el tipo de labor a realizar y el domicilio específico donde deberán prestarse los servicios, así como también, en su caso, la obligación de asistencia a personas que requieran atención o cuidados especiales"

La Dirección del Trabajo ha señalado mediante dictamen N° 5011/80, de 12.12.2014, que de la norma legal transcrita, es posible advertir, que no obstante la regla general contenida en el artículo 10 N° 3 del Código del Trabajo, en orden a la indicación del lugar en que han de prestarse los servicios, tratándose trabajadores de casa particular, el legislador ha contemplado la exigencia de que dicho contrato indique "un domicilio específico", lo que conforme al tenor literal de la norma obliga a considerar que el artículo indeterminado masculino "un" conlleva la idea de singularidad respecto al domicilio que debe indicar el instrumento, reforzado por el adjetivo "específico" que otorga mayor precisión a la frase en el sentido interpretativo expuesto. Por lo anterior, el contrato de trabajo de trabajadores y trabajadoras de casa particular, deberá indicar exclusivamente un domicilio en que deberán prestarse los servicios.

El domicilio en el cual prestara servicio el trabajador de casa particular puede ser cambiado de mutuo acuerdo entre las partes suscribiéndose el anexo de contrato respectivo, de acuerdo lo establecido por la Dirección del Trabajo en dictamen N° 4268/68, de 30.10.2014, toda modificación en el contrato de trabajo relativa al domicilio en que deben prestarse los servicios, exigirá la modificación del contrato de trabajo y su registro en la Inspección del Trabajo.

11. ¿Puede incluirse como parte de las remuneraciones convenidas los gastos de alimentación y/o alojamiento del trabajador de casa particular?

No. El artículo 151 del Código del Trabajo sobre el particular dispone: "La remuneración de los trabajadores de casa particular se fijará de común acuerdo entre las partes y en moneda de curso legal, sin que pueda comprender los alimentos y la habitación, los cuales siempre serán de cargo del empleador".

En consecuencia, la ley excluye del carácter de remuneración -en el ámbito del trabajo en el hogar- cualquier pago por concepto de habitación y alimentación.

Al determinarse que estas prestaciones serán siempre de cargo del empleador, se ha consagrado la prohibición relativa a que éste efectúe cualquier descuento o imputación sobre la remuneración del trabajador o trabajadora, destinado a solventar los gastos que ha debido sufragar, para la alimentación y habitación del trabajador o trabajadora, ya sea que viva o no en la casa del empleador.

12. ¿Cuándo fallece el jefe de hogar se termina el contrato?

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 148 del Código del Trabajo, al fallecer el jefe de hogar, el contrato de trabajo se mantiene vigente, y las obligaciones generadas de esta relación subsisten con los parientes que hayan vivido en la casa del jefe de hogar y continúen en ella después de su muerte.

13. ¿Qué ocurre si considerando la situación anterior, los parientes no cumplen con las obligaciones del contrato, especialmente en lo que se refiere a remuneraciones?

De acuerdo con el artículo 148 del Código del Trabajo, estos son solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, por tanto, el trabajador podrá demandar a uno más de los parientes cobrando el pago de las obligaciones contractuales.

14. ¿Cuál es la jornada de los trabajadores de casa particular que no viven en la casa del empleador?

La jornada semanal de los trabajadores (ras) de casa particular que no vivan en la casa del empleador tienen las siguientes características:

- a) La jornada de trabajo tiene un máximo semanal de 44 horas, estando habilitadas las partes a convenir una menor.
- b) La jornada de trabajo se puede distribuir hasta en un máximo de 6 días.
- c) Tienen derecho al descanso de colación establecido en el inciso primero del artículo 34 del Código del Trabajo, esto es una interrupción de la jornada de trabajo de mínimo 30 minutos no imputable a la jornada, no se establece un máximo de colación, sin embargo, este tiempo debe ser razonable y prudente al necesario para el consumo de un alimento liviano que permita que el trabajador reponga las energías gastadas en el transcurso de la jornada.
- d) Si la jornada semanal es a tiempo parcial, esto es hasta 30 horas semanales, las partes pueden acordar por escrito hasta un máximo de 12 horas semanales adicionales de trabajo, las que serán pagadas a valor de horas extraordinarias, esto es con un 50% de recargo sobre el valor correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, según lo preceptuado en el inciso tercero del artículo 32 del Código del Trabajo.
- e) Se establece una regla especial respecto de la permanencia del trabajador en el puesto de trabajo, al establecerse en la letra e) del artículo 149 que el período que medie entre el inicio y el término de las labores en ningún caso podrá exceder de 12 horas continuas, considerando tanto la jornada como el descanso dentro de ella, la aplicación es esta disposición implica que el máximo de permanencia en el lugar de trabajo será de 12 horas, por lo que si se pacta que la hora de ingreso de la trabajadora es a las 07:30 horas, ella deberá retirarse a más tardar a las 19:30 horas, incluyendo en ese periodo tanto la jornada ordinaria diaria, el tiempo destinado a colación y la jornada adicional que se haya pactado.
- f) En cuanto a los días de descanso, la norma establece que se aplicaran las reglas que en materia de descanso semanal contempla el Código del Trabajo, esto implica que la trabajadora estará afecta a que los días domingos y festivos serán de descanso (artículo 35 del Código del Trabajo).

Es importante señalar que la duración y distribución de la jornada de trabajo es una cláusula mínima de todo contrato de trabajo, por lo que será en dicho instrumento donde se deberá establecer claramente los días y los horarios de trabajo, como así también se deberá indicar en dicho contrato

la utilización de la denominada bolsa de horas semanales, es decir si utilizaran las 15 horas o un número menor de estas.

15. ¿Como se reducirá la jornada máxima semanal de los trabajadores de casa particular?

La reducción de la jornada de trabajo de los trabajadores de casa particular que no viven en la casa del empleador o "puertas afuera", se producirá de manera gradual a partir del día 26.04.2024 de 45 a 44 horas, el 26.04.2026 de 44 a 42 horas y el 26.04.2028 de 42 a 40 semanales.

16. ¿Cuál es la jornada de trabajo cuando el trabajador vive en la casa del empleador?

La duración de la jornada de trabajo de los trabajadores (ras) puertas adentro, esto es los que viven en la casa del empleador, se encuentra regulada en el inciso final del artículo 149 y el artículo 150 del Código del Trabajo presentando las siguientes características:

- a) Los trabajadores(as) puertas adentro no están sujetos a horario, pero deben tener un descanso de 12 horas diarias, con un mínimo de 9 ininterrumpidas. Las horas de descanso que falten podrán hacerse durante la jornada y se entenderá incluido el tiempo destinado a alimentación.
- b) Los trabajadores(as) puertas adentro tendrán derecho a descanso los días sábado, domingo y festivos.
- c) El día descanso correspondiente al día sábado, de común acuerdo, podrá acumularse, fraccionarse o intercambiarse por otros días de la semana, en caso de acumularse deberá ser otorgado dentro del respectivo mes.
- d) Respecto a los días festivos, las partes podrán pactar por escrito que el descanso se efectuará en un día distinto, el que no podrá ser posterior de los 90 días siguientes al respectivo festivo. En este caso, el día de descanso se pierde si no se hace uso de él en la oportunidad pactada y, por regla general, no puede compensarse en dinero.
- e) Tendrán derecho a 2 días de libre disposición en cada mes calendario, los que serán remunerados, les permitirán ausentarse de sus labores y no podrán compensarse en dinero. De común acuerdo estos días libres podrán acumularse dentro de un periodo de 3 meses. Al término de la relación laboral, en caso de existir días pendientes de utilizar en el respectivo mes, se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73, es decir de la misma forma en la que se compensa el feriado legal proporcional pendiente al concluir la relación laboral.
- f) Los días de descanso facultan al trabajador(a) a no reiniciar sus labores hasta el comienzo de la jornada del día siguiente.

17. ¿Los 2 días de libre disposición que cuentan los trabajadores de casa particular puertas adentro que características tienen?

En el caso de los trabajadores de casa particular puertas adentro, los 2 días laborales adicionales de descanso por mes calendario presentan las siguientes características:

- i. Serán remunerados, entendiéndose, por tanto, que los trabajadores podrán ausentarse de sus labores sin que ello importe una rebaja o descuento en sus remuneraciones;
- ii. No podrán compensarse en dinero;
- iii. Podrán acumularse, de común acuerdo, dentro de un periodo de tres meses;
- iv. Al término de la relación laboral, en caso de existir días pendientes de utilizar en el respectivo mes, se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73, es decir, en conformidad a las reglas del feriado.

18. ¿Cómo se fijan las remuneraciones de los trabajadores de casa particular?

La remuneración de los trabajadores de casa particular se fija de común acuerdo entre las partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 151 del Código del Trabajo que dispone “La remuneración de los trabajadores de casa particular se fijará de común acuerdo entre las partes y en moneda de curso legal, sin que pueda comprender los alimentos y la habitación, los cuales siempre serán de cargo del empleador”.

19. ¿La ley ha fijado para estos trabajadores un sueldo mínimo especial?

No, los trabajadores de casa particular gozan del derecho a percibir el sueldo mínimo mensual que todo trabajador, el cual asciende desde el 01.07.2024 a \$500.000.-

20. Si el trabajador labora una jornada parcial o sólo algunos días a la semana, ¿Cuál es el sueldo mínimo mensual?

La jornada parcial sólo se dará cuando el trabajador no viva en la casa del empleador, y en este caso el sueldo mínimo mensual será proporcional a la jornada parcial convenida.

21. ¿Cómo se calcula el sueldo mínimo proporcional a la jornada semanal convenida?

El sueldo mínimo mensual de \$500.000, es para la jornada de 44 horas semanales, de pactarse una jornada inferior por ejemplo de 30 horas semanales, se puede calcular la proporción que corresponde del ingreso mínimo a dicha jornada para ello se debe hacer la siguiente operación:

Los \$500.000.- se dividen por 176 horas, número de horas que corresponde a 44 horas semanales multiplicado por 4 semanas, el resultado de esa operación se multiplicara por 120, que es 30 horas semanales multiplicado por 4 semanas

Ingreso mínimo para 30 horas semanales= $(500.000 / 176) \times 120$

Ingreso mínimo para 30 horas semanales= \$340.909.-

La determinación del sueldo mínimo mensual, en caso de jornadas parciales de trabajo, se puede calcular de forma simplificada, de la siguiente manera:

Sueldo mínimo proporcional jornada 30 horas semanales

Sueldo mínimo = $(500.000 / 44) \times 30$

Sueldo mínimo = 340.909.-

Sueldo mínimo proporcional jornada 20 horas semanales

Sueldo mínimo = $(500.000 / 44) \times 20$

Sueldo mínimo = 227.273.-

Sueldo mínimo proporcional jornada 15 horas semanales

Sueldo mínimo = $(500.000 / 44) \times 15$

Sueldo mínimo = 170.455.-

22. ¿Las trabajadoras de casa particular tienen derecho a fuero maternal?

A partir del 09.11.1998, fecha de publicación de la ley 19.591, las trabajadoras de casa particular gozan del fuero maternal establecido en el artículo 201 del código del Trabajo, esto significa que sólo podrán ser despedidas de su trabajo previa autorización judicial, la que solo se podrá conceder en los casos de las causales del Art. 159 N° 4; 45 y 6 y las del artículo 160 del Código del Trabajo.

23. ¿Qué debe hacer el empleador para terminar un contrato de trabajo de una trabajadora afecta a fuero maternal?

Para proceder a terminar el contrato de trabajo requiere, previamente, que el juez autorice la terminación del contrato de trabajo.

La solicitud de desafuero no puede ser deducida por cualquier causal de término de contrato, sino que procede únicamente por las que se indican a continuación:

- ✓ Artículo 159 N° 4 del Código del Trabajo, Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- ✓ Artículo 159 N° 5 del Código del Trabajo, Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- ✓ Cualquiera de las causales de caducidad del contrato establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo, tales como:

No procede solicitar autorización judicial para despedir a un trabajador aforado invocando la causal, necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, establecidas en el artículo 161 del Código del Trabajo.

24. ¿En qué casos se produce la pérdida del fuero maternal?

El fuero que nos ocupa, se puede perder por diferentes motivos, dependiendo del origen del derecho, pudiendo darse las siguientes circunstancias:

- ✓ Este derecho se perderá en caso de interrupción del embarazo, cuando le menor nace muerto o bien ante la muerte el menor.
- ✓ Cuando muere la madre en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, el fuero establecido en el artículo 201 le corresponderá al padre del menor o quien le fuere otorgada

la custodia del menor, sin embargo, si el padre o la persona que tiene la custodia del menor es privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero.

- ✓ Al igual que el numeral anterior, en el caso de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, cesará el derecho el fuero desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial.

25. Si la trabajadora que goza de fuero maternal es despedida, sin autorización judicial previa, ¿En qué plazo debe reclamar?

En estos casos la trabajadora amparada por fuero maternal deberá reclamar la nulidad del despido y la reincorporación a su trabajo en un plazo de 60 días hábiles contados desde que ocurrió el despido.

26. ¿la trabajadora que renuncia a su trabajo, ignorando su estado de embarazo, puede exigir ser reincorporada a su trabajo?

La renuncia voluntaria y el mutuo acuerdo no son considerados como un despido hecho por el empleador, es por ello que ante la renuncia voluntaria, en la medida que esta cumpla con las formalidades establecidas en el artículo 177 del Código del Trabajo, esto es que conste por escrito y que haya sido firmada por el trabajador o trabajadora ante ministro de fe, el contrato de trabajo se entenderá terminado, no siendo procedente que se ordene la reincorporación al trabajo si a la fecha de dicha renuncia se ignoraba por ejemplo el estado de embarazo, este criterio lo encontramos en los ordinarios N° 2027/0132, de 07.05.1998; N° 0032/0002, de 06.01.2000. y N° 0908, de fecha 20.02.2015, de la Dirección del Trabajo.

27. ¿Qué derechos tiene la trabajadora embarazada?

La trabajadora de casa particular embarazada tiene los siguientes derechos:

- a) Fuero Maternal
- b) Permisos
- c) Subsidios
- d) Prohibición de realizar trabajos pesados
- e) Prohibición de ejecutar trabajos en horario nocturnos

28. ¿La trabajadora de casa particular tiene derecho al permiso para dar alimento al hijo menor de dos años?

Las trabajadoras de casa particular que tengan hijos menores de 2 años tienen derecho al permiso de 1 hora al día para dar alimentos, el cual se debe otorgar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 206 del Código del Trabajo.

29. ¿El tiempo de permiso para alimentar a los hijos en sala cuna aumenta si se tiene más de un hijo en el establecimiento?

La hora de permiso es por hijo, si la trabajadora tiene en la sala cuna más de un hijo menor de dos años, tendrá derecho a 1 hora de permiso por cada uno de los hijos, según artículo 206 inciso primero.

30. ¿Cómo se otorga el permiso de alimentación de hijo menor de 2 años?

Con acuerdo de ambas partes se puede ejercer de las siguientes formas:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora el inicio o término de la jornada de trabajo.

31. ¿Qué obligación tiene el empleador en caso de enfermedad del trabajador de casa particular?

Cuando se presente el caso de una enfermedad del trabajador de casa particular, de acuerdo a lo establecido en el artículo 152 del Código del Trabajo el empleador tiene las siguientes obligaciones:

- ✓ obligación de dar de inmediato aviso al organismo de seguridad social respectivo.
- ✓ conservar el cargo, sin derecho a remuneración por:
 - ✓ Por ocho días, si tuviera menos de seis meses de servicios;
 - ✓ Durante quince días, si hubiera servido más de un semestre y menos de un año, y
 - ✓ Por un período de hasta treinta días, si hubiera trabajado más de doce meses.

32. ¿Qué ocurre cuando alguna de las partes presenta una enfermedad contagiosa?

Cuando alguna de las partes o las personas que viven en la casa contraen una enfermedad contagiosa, clínicamente calificada, da derecho a la otra parte para poner término al contrato, siempre y cuando no se encuentre amparada por fuero maternal, caso en el cual deberá tramitarse la autorización judicial correspondiente.

33. ¿La trabajadora puede poner término al contrato si la enfermedad contagiosa afecta a la parte empleadora?

Sí, efectivamente, la trabajadora tiene la facultad de tomar la decisión de poner término al contrato si la enfermedad contagiosa afecta a la parte empleadora, pues la ley se pone en el caso que cualquiera de las partes o de las personas que habitan en la casa pudiera contagiarse con alguna enfermedad de este tipo.

34. ¿La terminación de contrato por enfermedad contagiosa (Artículo 152 inc. 2º), obliga a cumplir con las formalidades de los avisos que contempla el Título V del Libro I del Código del Trabajo, “De la terminación del contrato y estabilidad en el empleo?”

A nuestro juicio, por tratarse de una causal especial para una determinada actividad laboral y no formar parte de las causales de terminación de contrato del Título V citado, no es procedente de aplicar las formalidades de aviso que contemplan esas normas legales.

35. ¿Qué ocurre si el empleador quiere hacer uso del despido de una trabajadora en el período de prueba, si ésta se encuentra gozando de fuero maternal?

La trabajadora de casa particular que goza de fuero maternal no puede ser despedida por la causal prevista en el artículo 147 del Código del Trabajo, esto es, en el período de prueba, sin que exista una resolución judicial que autorice el despido.

36. Si la trabajadora renuncia a su trabajo estando con fuero y se contrata con otra empleadora, ¿Qué sucede?

Si la trabajadora renuncia a su trabajo estando con fuero y es recontratada o contratada por otro empleador, mantiene sus derechos hasta extinguirse la protección de maternidad que le garantiza la ley.

37. ¿Las trabajadoras de casa particular tienen derecho a indemnización por años de servicio?

No, los trabajadores (ras) de casa particular no gozan del derecho a la indemnización por años de servicios, sin embargo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 163 del Código del Trabajo, las trabajadoras de casa particular tienen derecho a una indemnización a todo evento, la cual se financiará de la siguiente forma:

- a) Aporte de cargo del empleador ascendente al 1,11% de la remuneración mensual imponible
- b) Este aporte se depositará en una cuenta especial que se abrirá en una Administradora de Fondos de Pensiones
- c) El aporte se efectuará por un lapso de once años en relación a cada trabajador a contar del 1º de enero de 1991 o desde la fecha de inicio de la relación, si ésta fuera posterior.
- d) La indemnización alcanzará al monto que determinen los aportes más su rentabilidad.

38. Si a estas trabajadoras se le despide por desahucio escrito del empleador, y no se le da el aviso con la anticipación que establece la ley, ¿Tiene derecho a indemnización sustitutiva del aviso?

La trabajadora de casa particular tiene derecho a percibir de cargo del empleador, la indemnización sustitutiva del aviso previo, si no se la comunicó la terminación de su contrato con, a lo menos 30 días de anticipación.

39. A Los trabajadores a que se refiere el inciso segundo del artículo 146 del Código del Trabajo, es decir, aquellas personas que realizan funciones iguales o similares a las trabajadoras de casa particular en instituciones de beneficencia, ¿Se le aplican las mismas normas de indemnización por años de servicio?

De acuerdo con lo dictaminado por la Dirección del Trabajo en su Ord. N° 3677/126, de 5 de septiembre de 2003, a dichos trabajadores se le aplican las normas generales que establece el Código del Trabajo sobre indemnizaciones por años de servicio, y no las especiales relativas a los trabajadores de casa particular.

40. ¿Puede exigirse a los trabajadores de casa particular el uso de uniformes, delantales o cualquier otro distintivo o vestimenta identificadores en espacios públicos?

El artículo 151 bis del Código del Trabajo, señala *"Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadores de casa particular, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, al uso de uniformes, delantales o cualquier otro distintivo o vestimenta identificadores en espacios, lugares o establecimientos públicos como parques, plazas, playas, restaurantes, hoteles, locales comerciales, clubes sociales y otros de similar naturaleza"*.

Como se puede apreciar la norma transcrita, prohíbe que el empleador imponga al trabajador o trabajadora de casa particular, el uso de un uniforme, vestimenta, u otro distintivo que ponga de manifiesto frente a terceros, la naturaleza de las funciones que desempeña.

El ámbito de la prohibición, abarca los espacios públicos, y aquellos que sean asimilables a éstos. En tal sentido, tienen el carácter de públicos para los efectos de esta normativa, tanto los lugares físicos, como también, los ámbitos sociales, que desde la perspectiva de los sujetos de la relación laboral tengan el carácter de externos a la intimidad doméstica.

41. ¿Cómo opera con los empleadores de casa particular la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo?

La Dirección del Trabajo de acuerdo a lo dispuesto en el DFL N° 2 de 1967 está facultada para ingresar a los lugares de trabajo en los cuales presten servicios los trabajadores, así como requerir a los empleadores o sus representantes toda la documentación necesaria para efectuar las labores de fiscalización, sin embargo, en el caso de los trabajadores de casa particular existen normas especiales que es necesario tener en consideración, las cuales están en el artículo 146 ter que señala:

Artículo 146 ter: El empleador deberá entregar una copia del contrato de trabajo debidamente firmado al trabajador. Asimismo, deberá registrarlo dentro de los quince días siguientes a su celebración en la sede o en el sitio electrónico de la respectiva Inspección del Trabajo, con indicación de las mismas estipulaciones pactadas, a fin de facilitar la fiscalización de la existencia de la relación laboral y de las condiciones de empleo. La Inspección del Trabajo mantendrá la reserva de la identidad de las partes y del domicilio en que se prestan los servicios y sólo podrá utilizar la información disponible para la finalidad de fiscalización o para proporcionarla a los tribunales de justicia, previo requerimiento.

El empleador que sea requerido en el domicilio indicado por un inspector del trabajo en ejercicio de sus facultades de fiscalización, relativas a las condiciones laborales de los trabajadores de casa particular, podrá aceptar su ingreso a este domicilio o solicitar la fijación de otro día y hora para acudir a las dependencias de la Inspección del Trabajo con la documentación que le sea requerida."

De esta forma, el registro del contrato de trabajo y sus anexos, tiene por propósito ofrecer la posibilidad de una amplia cobertura de fiscalización, en vista de avanzar hacia mayores niveles de formalidad en este tipo de vínculos laborales.

Por otro lado, todo fiscalizador de la Dirección del Trabajo podrá solicitar el ingreso a un domicilio particular para verificar las condiciones laborales que se desarrollan en su interior, acceso que en todo caso deberá ser previamente autorizado por el empleador o quien lo represente.

En caso que el empleador no acceda a la visita inspectiva, se dejará constancia de esta circunstancia y se les citará a las dependencias de la Inspección del Trabajo, bajo apercibimiento de multa en caso de no comparecencia.

42. ¿Qué cotizaciones para el seguro de desempleo deben realizarse para los trabajadores de casa particular?

La Ley N° 21.269 incorporó a los trabajadores de casa particular al seguro de desempleo de la ley N° 19.728. En el caso de los trabajadores de casa particular el seguro se financia con una cotización del 3,0% de sus remuneraciones imponibles, de cargo del empleador y sin distinguir la duración del contrato (sea indefinido o a plazo).

La cotización del 3% tiene la siguiente distribución:

- ✓ La Cuenta Individual de Cesantía de los trabajadores de casa particular, se financia con la parte de la cotización de cargo del empleador, que represente el 2,2% de su remuneración imponible.
- ✓ El Fondo de Cesantía Solidario se financiará con el restante de la cotización del empleador, esto es, el 0,8%.

Junto a lo anterior, la ley modificó también el art. 163 del Código del Trabajo, estableciendo que el aporte del empleador a la indemnización a todo evento (AFP) ya no será de un 4,11% sino de un 1,11% de la remuneración mensual del trabajador de casa particular. Por tanto, la cotización para el Seguro de Desempleo, no significa un cambio o aumento en las cotizaciones del empleador, sino que una redistribución en la cotización vigente.

Finalmente, de acuerdo a la ley, los trabajadores de casa particular que aún tengan fondos en su AFP (por lo aportado para la indemnización a todo evento), pueden traspasar todo o parte de él a su Cuenta Individual de Cesantía o al Fondo de Cesantía Solidario.

43. ¿Cuáles son las características del contrato de trabajo con una trabajadora de casa particular?

Las características del contrato de trabajador/a de casa particular son:

- ✓ El contrato debe ser escriturado por el empleador dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador/a a sus labores. Pasado este plazo, se multará al empleador(a) y se presumirá legalmente que son estipulaciones del contrato aquellas que declare el trabajador/a.
- ✓ El contrato deberá ser firmado por ambas partes quedando un ejemplar para el empleador/a y uno para el trabajador/a.

- ✓ El empleador debe registrarse en el sitio web de la Dirección del Trabajo. Se le asignará una clave vía correo electrónico para hacer el Registro de Contrato de Trabajadora de Casa Particular, donde consignará las mismas cláusulas del contrato.

44. ¿Cuáles son los requisitos para registrar el contrato de trabajo en la web de la Dirección del Trabajo?

Para realizar el registro de las estipulaciones pactadas en el contrato de trabajo con un trabajador de casa particular, el empleador debe estar registrado y tener clave de acceso en nuestro portal web.

Es necesario tener presente que el registro debe efectuarse dentro de los quince días siguientes a la celebración del contrato. "Para realizar el registro de las estipulaciones pactadas en el contrato de trabajo con un trabajador de casa particular, el empleador debe estar registrado y tener clave de acceso en nuestro portal web. Si no lo está, puede hacerlo en: Registro de contrato de trabajador(a) de casa particular, en el siguiente link: <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-104604.html>

Es necesario tener presente que el registro debe efectuarlo dentro de los 15 días siguientes a la celebración del contrato y que, en el evento que no se hayan registrado los datos del contrato, ello constituye una infracción a la legislación laboral que puede ser sancionada con multa.

45. ¿los empleadores de trabajadores de casa particular deben cumplir con el registro electrónico laboral en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

Si, los empleadores de trabajadores están obligados como cualquier otro a cumplir con el registro de los documentos que correspondan, siendo estos:

- ✓ El registro del contrato de trabajo y sus modificaciones.
- ✓ El registro de los términos de contrato
- ✓ Registro de comité bipartito de capacitación, en el caso que el empleador tenga 15 o más trabajadores
- ✓ Registro comité paritario de higiene y seguridad, en el caso que exista obligación de constituirlo al tener 25 o más trabajadores en una instalación o sucursal.
- ✓ Libro de remuneraciones electrónico, solo si el empleador tiene 5 o más trabajadores.

XIII.- MUTUO ACUERDO ELECTRÓNICO

1. ¿Qué es el Mutuo Acuerdo de las Partes electrónico?

El Mutuo Acuerdo de las Partes es una aplicación que permite el empleador y al trabajador, efectuar la propuesta y/o aceptarla para poner término a un Contrato de Trabajo, en el sitio web de la Dirección del Trabajo y obtener su ratificación inmediata, para que pueda ser invocada legalmente como causal de conclusión de una relación laboral.

2. ¿Quiénes pueden realizar un Mutuo Acuerdo de las Partes?

Todos los empleadores y trabajadores con contrato de trabajo vigente, que se encuentren registrados en el Registro Electrónico Laboral (REL).

3. ¿Cuáles son los requisitos para acordar un Mutuo Acuerdo de las Partes?

Los requisitos para suscribir un Mutuo Acuerdo son:

- ✓ Contrato de Trabajo vigente y registrado en el REL.
- ✓ Empleador y trabajador deben contar con ClaveÚnica para acceder a portal MiDT.

4. ¿Cómo toma conocimiento el trabajador o el empleador que tiene una propuesta de Mutuo Acuerdo?

El trabajador y/o empleador recibe un correo electrónico de la Dirección del Trabajo, donde se le informa de la propuesta de Mutuo Acuerdo ingresada por su contraparte del contrato de trabajo respectivo.

5. ¿El Mutuo Acuerdo de las Partes suscrito en el sitio web de la Dirección del Trabajo tiene la misma validez que uno que se realiza presencialmente?

Sí, el Mutuo Acuerdo suscrito por las partes en el sitio web de la Dirección del Trabajo (y ratificados conforme al cumplimiento de las condiciones de la aplicación), tienen la misma validez que aquellos que son suscritos y ratificados presencialmente ante ministros de fe.

6. ¿Cómo ingresa el empleador/a y el trabajador/a al Mutuo Acuerdo de las Partes?

Para proponer electrónicamente un Mutuo Acuerdo de las Partes, se deberá ingresar mediante ClaveÚnica, al portal Mi DT ubicado en el sitio web de la Dirección del Trabajo, y así acceder a su perfil (empleador o trabajador), y seleccionar la opción "*Registro Electrónico Laboral*".

Para el perfil empleador, debe acceder a la tarjeta de "Término de Relación Laboral" y desde ahí se accede a "*Mutuo Acuerdo de las Partes*".

Para el Perfil Trabajador, debe acceder a "Registro Electrónico Laboral". Al seleccionar esa opción, se despliega una pantalla, que contiene la tarjeta de "Mutuo Acuerdo de las Partes"

7. ¿Puede un trabajador presentar un Mutuo Acuerdo de las partes a su empleador?

Sí, puede hacerlo. Para ello necesita tener ClaveÚnica y acceder con ella al portal Mi DT.

8. ¿Qué se debe hacer luego de recibida la propuesta de Mutuo Acuerdo?

Recibida la propuesta de Mutuo Acuerdo, el empleador o trabajador respectivo, podrá acceder a su perfil del portal Mi DT, opción Registro Electrónico Laboral, ingresando a "Mutuo Acuerdo de las Partes" (a través de la tarjeta "Termino de Relación Laboral", en el caso de empleador) en donde la podrá aceptar, ignorar o rechazar electrónicamente.

En el caso del trabajador, el acceso a "*Mutuo Acuerdo de las Partes*", es directo luego de ingresar a "*Registro Electrónico Laboral*".

9. Suscrito un Mutuo Acuerdo por ambas partes y ratificado electrónicamente por la Dirección del Trabajo ¿Es necesario para el empleador otorgar y pagar un finiquito laboral?

Sí, suscribir un Mutuo Acuerdo electrónicamente en el sitio web de la Dirección del Trabajo, no exime al empleador de la obligación de otorgar y pagar dentro del plazo legal un finiquito laboral, sea en modalidad presencial o electrónica.

10. El Mutuo Acuerdo suscrito y ratificado electrónicamente en el sitio web de la Dirección del Trabajo ¿Se debe registrar en el REL?

Si, el Mutuo Acuerdo suscrito y ratificado electrónicamente en el sitio web de la Dirección del Trabajo debe ser registrado en el REL. Para tal fin, la aplicación permite el registro en el REL del Mutuo Acuerdo como causal de término de relación laboral, a decisión del empleador. De no utilizar esta opción, igualmente deberá registrarlo en el REL, conforme las disposiciones legales vigentes.

11. ¿En qué momento es ratificado por la Dirección del Trabajo el Mutuo Acuerdo presentado en Mi DT?

La ratificación electrónica de un Mutuo Acuerdo presentado por un trabajador o empleador utilizando la aplicación disponible en Mi DT se produce cuando la otra parte aprueba la propuesta. La ratificación es inmediata y se puede descargar el documento debidamente ratificado desde la misma aplicación.

12. De ser aceptada la propuesta de Mutuo Acuerdo, ¿se debe ratificar de manera presencial?

No, el destinatario al ingresar a su perfil del Portal Mi DT, podrá manifestar su aceptación y consentimiento pleno mediante la suscripción electrónica, con lo cual se entenderá ratificada ante ministro de fe, generándose electrónicamente el documento de "*Mutuo Acuerdo de las Partes*", el cual quedará disponible para ambas partes en dicha aplicación. En consecuencia, no se requiere la ratificación presencial.

13. ¿Cuántos días permanece vigente una propuesta de Mutuo Acuerdo de las Partes en el sitio web de la Dirección del Trabajo?

Una propuesta de Mutuo Acuerdo de las Partes efectuada en Mi DT permanece vigente por 10 días hábiles, contados de lunes a sábado. Al concluir ese lapso, la propuesta de Mutuo Acuerdo caduca.

14. ¿Es obligatorio responder una propuesta de Mutuo Acuerdo realizada a través del sitio web de la Dirección del Trabajo?

El empleador o trabajador que recibe una propuesta de término de contrato de trabajo por Mutuo Acuerdo puede aceptarla, rechazarla o ignorarla. La decisión que adopte es absolutamente voluntaria y no existe obligación de responderla.

La propuesta estará vigente por 10 días hábiles (contabilizados de lunes a sábado).

15. ¿El trabajador o empleador puede rechazar la propuesta de Mutuo Acuerdo de manera electrónica?

Sí, el destinatario de una propuesta de Mutuo Acuerdo efectuada de manera electrónica, al ingresar a su perfil del portal Mi DT, podrá manifestar su rechazo, y se entenderá por no aceptada, quedando registro de ello en ambos perfiles del portal Mi DT de manera indefinida.

16. ¿Cuántas propuestas de Mutuo Acuerdo se pueden presentar?

Se puede presentar 1 propuesta a la vez. Una vez concluido el tiempo de vigencia de la misma (10 días hábiles, contados de lunes a sábado), habiendo sido rechazada o ignorada aquella, puede presentar otra y así, sucesivamente.

XIV.- RECLAMACIÓN DE MULTAS CURSADAS POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

1. ¿Las multas que aplican los Inspectores del Trabajo, pueden ser reclamadas?

Si, estas multas pueden ser reclamadas administrativamente ante la Dirección del Trabajo o bien reclamarse ante los Tribunales de Justicia.

2. ¿Cuál es el plazo si se reclama judicialmente?

Si la multa es reclamada en los Tribunales de Justicia, el plazo es de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la multa.

3. Si la reclamación se interpone ante la Dirección del Trabajo, ¿En qué plazo debe reclamarse?

La reclamación ante la Dirección del Trabajo, que se denomina reconsideración administrativa debe plantearse en el plazo de 30 días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes excluyéndose los días sábado, domingo y festivo, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la Resolución de Multa.

4. La resolución de la Dirección del Trabajo que resuelve la reconsideración de la multa, ¿En qué plazo puede reclamarse?

La resolución de la Dirección del Trabajo que se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración administrativa puede reclamarse ante el Tribunal competente en el plazo de 15 días, contados desde la notificación de esa resolución.

5. En los casos que se aplica una multa administrativa, ¿En qué plazo debe corregirse la infracción para acceder a una rebaja del 50% del monto de la multa?

Si la infracción que originó la aplicación de la multa es corregida en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la multa, a satisfacción de la Dirección del Trabajo, ésta podrá rebajarse en un 50%, sin perjuicio del derecho a solicitar una reconsideración por el monto total de la multa a la misma Dirección.

Los días hábiles se cuentan de conformidad al artículo 25 de la Ley N° 19.880, esto es de lunes a viernes excluyéndose los días sábado, domingo y festivo.

6. ¿Cómo se hace la reconsideración administrativa de multa?

La reclamación administrativa de multa, puede hacerse de manera presencial en la oficina a la cual pertenece el funcionario que la curso o bien hacerse vía el sitio web de la Dirección del Trabajo.

7. ¿Qué es el Recurso Administrativo para Multas (RAM)?

Es un aplicativo que permite a los empleadores solicitar a la DT:

- ✓ La reconsideración de una multa
- ✓ La sustitución de la multa por capacitación, o
- ✓ La sustitución de la multa por la incorporación en un programa de asistencia al cumplimiento.

Las dos últimas opciones dependen del número de trabajadores vigentes al momento de constatare la infracción y las materias laborales, previsionales o de seguridad y salud en el trabajo por las cuales haya sido sancionado.

8. ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para solicitar Recurso Administrativo para Multas?

Para que proceda la presentación del recurso administrativo se requiere:

- ✓ No haber reclamado judicialmente la sanción aplicada.
- ✓ No haber pagado la sanción aplicada.
- ✓ Encontrarse dentro del plazo legal de 30 días hábiles administrativos de notificada la Resolución de Multa.
- ✓ Que se trate del primer ejercicio del derecho; es decir, que no se haya agotado esta instancia administrativa con una presentación anterior recaída sobre la misma sanción. Sin perjuicio de esto, si un Infractor solicita una Sustitución de Multa por Programa de Capacitación o una Sustitución de Multa por Programa de Asistencia al Cumplimiento y ésta es rechazada por no cumplirse con el requisito de no haber hecho uso de este beneficio en los 12 meses anteriores respecto de la misma infracción, y se encuentra dentro del plazo de 30 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la Resolución de Multa, podrá solicitar una Reconsideración Administrativa de Multa.

Para el caso de la Sustitución de Multa por Programa de Capacitación o Sustitución de Multa por Programa de Asistencia al Cumplimiento, además se debe cumplir:

- ✓ Existencia de un máximo de 49 trabajadores contratados, a la fecha de la constatación de la o las infracciones, considerando todos los trabajadores de su dependencia, incluidas todas las sucursales o establecimientos que tenga en el país;
- ✓ Que no se trate de sanciones por infracciones a normas de seguridad y salud en el trabajo, si es Sustitución de Multa por Programa de Capacitación.
- ✓ Que se trate de sanciones por infracciones a normas de seguridad y salud en el trabajo, si es Sustitución de Multa por Programa de Asistencia al Cumplimiento.
- ✓ No haber hecho uso del beneficio de sustitución de multa dentro del último año respecto de la misma infracción sancionada (se entiende por mismo Código de Infracción del Tipificador de Hechos Infraccionales). Este plazo debe entenderse como un período de doce meses, contados desde la fecha de la anterior Resolución de sustitución que deja sin efecto, mantiene o que aumenta en un 25% la o las sanciones que procedieren;
- ✓ No haber solicitado Reconsideración Administrativa de Multa de conformidad con los artículos 511 y 512 del Código del Trabajo.

9. ¿Qué documentación debe adjuntar el empleador al solicitar Recurso Administrativo para Multas?

La documentación necesaria que acredite el cumplimiento total, a satisfacción de la Dirección del Trabajo, de las materias que fueron infracciones y por las cuales se está solicitando el Recurso Administrativo o la documentación que acredite que se ha incurrido en un error de hecho al aplicar la sanción.

10. ¿Cómo ingresa el empleador para solicitar el Recurso Administrativo para Multas?

El empleador, ingresa al portal Mi DT mediante la utilización de la ClaveÚnica, seleccionando perfil empleador.

En caso de ser Representante Laboral Electrónico de más de 1 empleador (persona jurídica), debe seleccionar el RUT de la empresa para la cual desea hacer el trámite.

11. ¿Cómo puede realizar la solicitud de Recurso Administrativo para Multas?

- ✓ Para realizar la solicitud de Recurso Administrativo para multas en el sitio web el empleador debe seguir el siguiente procedimiento:
- ✓ Haga clic en "ir al trámite en línea".
- ✓ Haga clic en "iniciar sesión".
- ✓ Escriba su RUN y ClaveÚnica, y haga clic en "Continuar". Si no está registrado, solicite la ClaveÚnica.
- ✓ Ingrese a su perfil y actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.

- ✓ Seleccione en la pantalla "Denuncias y Solicitudes" la opción: Solicitud de Recurso Administrativo de Multas
- ✓ Seleccione la tarjeta "Solicitud RAM" (Solicitud de Recurso Administrativo de Multas)
- ✓ Busque la Resolución de multa correspondiente
- ✓ Seleccione RECONSIDERACION, según corresponda.
- ✓ Ingrese la información solicitada.
- ✓ Para finalizar haga clic en "Enviar solicitud".
- ✓ Como resultado del trámite, habrá ingresado una Solicitud de Reconsideración de Multa. Recibirá un correo electrónico que contendrá el número de expediente con el cual podrá hacer seguimiento a la solicitud.

12. ¿Qué pasa si el empleador no solicitó el recurso administrativo para multas, respecto de alguna sanción incluida en la Resolución de multa?

El empleador puede solicitar Recurso Administrativo respecto del total de la Resolución de Multa o respecto de las sanciones que estime conveniente.

Una vez ingresado el Recurso Administrativo vía web, no podrá volver a solicitar otro recurso respecto de la misma Resolución de Multa, aunque se trate de sanciones que no fueron incluidas en el Recurso Administrativo anteriormente presentado vía web. Solo puede hacerlo presencialmente, vía oficina de Partes siempre que se encuentre dentro del plazo para ello.

13. ¿Puede el empleador realizar modificaciones ante errores en una solicitud de Recurso Administrativo para Multas?

No, el Recurso Administrativo ingresado en el portal web no puede ser modificado.

Sin perjuicio de ello, podrá acompañar antecedentes adicionales vía Oficina de Partes.

XV.- LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

1. ¿Existe un porcentaje máximo de trabajadores extranjeros que se pueda contratar en una empresa?

Si, este se encuentra fijado en el artículo 19 del Código del Trabajo.

2. ¿Qué señala el artículo 19 del Código del Trabajo?

El artículo 19 de esta norma legal señala que a lo menos el 85% de los trabajadores que sirvan para un empleador deberán ser de nacionalidad chilena, exceptuando de esta disposición al empleador con menos de 25 trabajadores.

La forma de determinar el porcentaje de trabajadores extranjeros se encuentra regulada en el artículo 20 del Código del Trabajo

3. ¿Qué reglamentación contiene el artículo 20 de la norma legal ya transcrita?

Según el artículo 20 del Código del Trabajo para computar la proporción de trabajadores chilenos de seguirán las siguientes reglas:

- ✓ Se toma en cuenta el número total de trabajadores que el empleador ocupe dentro del territorio nacional, y no el de las distintas sucursales separadamente.
- ✓ Se excluye al personal técnico especialista.
- ✓ Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- ✓ Se considera también como chilenos a los extranjeros residentes por más de 5 años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

4. ¿Cómo se determina el porcentaje de trabajadores chilenos de acuerdo al artículo 20 del Código del Trabajo?

A modo de ejemplo si en una empresa trabajan trabajadores chilenos y extranjeros, de acuerdo al siguiente detalle:

Casa matriz: un total de 20 trabajadores, de los cuales 15 son de nacionalidad extranjera

Sucursal norte: un total de 60 trabajadores de los cuales 5 son extranjeros

Sucursal sur: un total de 25 trabajadores, no existen personal extranjero.

Respecto del personal extranjero se debe señalar que:

- ✓ El hijo de una trabajadora extranjera nació en Chile
- ✓ Un trabajador convive con una chilena
- ✓ 2 trabajadores llevan 6 años en Chile
- ✓ 2 trabajadores son técnicos especialistas

Lo primero que debe determinarse en este caso es el número de trabajadores de la empresa, el cual es de 105, ya que debe considerarse el total de la empresa y el análisis en caso alguno se hace por establecimiento.

El número total de extranjeros de acuerdo al artículo 20 del Código del Trabajo, el cual es de 20 trabajadores, sin embargo a este número se le deben restar los trabajadores que de acuerdo al artículo 20, se consideran como chilenos o bien deban ser excluidos, los cuales serían la trabajadora madre de un hijo nacido en Chile, los 2 trabajadores que llevan más de 5 años en Chile, el trabajador que convive con una chilena al no estar casado con ella se sigue considerando extranjero para efecto del artículo 20, siendo entonces el número de extranjeros para el cálculo del porcentaje que nos ocupa de 17 trabajadores, sin embargo al establecer el artículo 20 que se debe excluir del cálculo a los 2 técnicos especialistas, estos también deben ser restados del número total de trabajadores extranjeros dándonos entonces que los extranjeros para efecto del cálculo serán solo 15.

Entonces el porcentaje de trabajadores chilenos se obtendrá de la siguiente operación aritmética:

Número de trabajadores de la empresa = $105 - 2 = 103$ trabajadores (los técnicos especialistas deben ser excluidos).

Trabajadores chilenos = $103 - 15 = 88$ trabajadores

Porcentaje trabajadores chilenos = $(88 \times 100) / 103$

Porcentaje trabajadores chilenos = 85,436893%

Como se puede apreciar la empresa estaría cumpliendo con el porcentaje mínimo de trabajadores chilenos.

5. ¿Existe alguna otra norma que excepcionalmente autorice la contratación de personal extranjero sin sujetarse a las restricciones señaladas precedentemente?

Sí, según el artículo 14 del D.L. 2.222 de 1978 "ley de navegación" la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, puede autorizar la contratación de personal extranjero mediante resolución fundada y en forma transitoria sin ajustarse necesariamente a las limitaciones del artículo 19 del Código del Trabajo.

6. ¿Qué otra disposición regula la contratación de extranjeros?

La Ley N° 18.156 del 25.08.1982 establece las condiciones necesarias para exceptuar el pago de las leyes de previsión social a las empresas que contratan personal extranjero

7. ¿Cuáles son los requisitos para que un trabajador extranjero pueda laborar en Chile?

Para que un extranjero pueda laborar en Chile deberá acreditar previamente su residencia o permanencia legal en el país y estar habilitado o autorizado para trabajar o desarrollar actividades remuneradas.

8. ¿Existe una regulación especial para la terminación del contrato de un trabajador extranjero?

No, las causales de terminación del contrato de trabajo del extranjero están reguladas, como toda materia laboral de fondo, por las normas generales del Código del Trabajo.

9. ¿Qué aspectos puede fiscalizar la Inspección del Trabajo respecto a los trabajadores extranjeros?

Las disposiciones que regulan el trabajo en Chile, incluida la de los extranjeros, contenidas en el Código del Trabajo y sus leyes complementarias, son de competencia fiscalizadora exclusiva de la Dirección del Trabajo.

10. ¿Cómo opera la legislación previsional para los trabajadores extranjeros?

Atendido el principio de igualdad ante la ley, y la inexistencia de una norma de excepción en el Decreto Ley N° 3.500, la situación previsional de los extranjeros que trabajan en Chile se encuentra regulada por las normas comunes y generales sobre la materia.

11. ¿Existen situaciones especiales respecto a la previsión de los extranjeros?

Sí, la excepción a la aplicación del régimen jurídico previsional general a los extranjeros está constituida por la normativa de la Ley N° 18.156, del 25.08.82, y por su modificación en la Ley N° 18.726, del 23.07.88, que concede la posibilidad de eximir el pago de cotizaciones previsionales del trabajador extranjero en cuanto se cumplan ciertas exigencias.

12. ¿Cuáles son las exigencias para que un trabajador extranjero quede exento de las cotizaciones previsionales?

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 18.156 y su modificación en la Ley N° 18.726, para que los trabajadores extranjeros queden exentos de imposiciones deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que las empresas celebren contratos con el técnico extranjero.
- b) Que dicho trabajador se encuentre afiliado a un régimen de previsión o seguridad social fuera de Chile, que le otorgue cobertura en caso de muerte, invalidez, vejez y enfermedad.
- c) Que el contrato de trabajo contenga una cláusula relativa a la mantención de la afiliación por parte del trabajador a un régimen de previsión o seguridad social fuera de Chile.

Los requisitos descritos son de tipo copulativos, por lo que, a falta de uno de ellos, el trabajador extranjero no podrá hacer uso de la franquicia para liberarse de la cotización previsional de Chile.

13. Un técnico o profesional extranjero que labora en Chile y efectuó cotizaciones previsionales, ¿Es posible que obtenga su devolución?

Sí, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 18.156, en el caso de que trabajadores extranjeros registraren cotizaciones en una Administradora de Fondos de Pensiones, podrán solicitar la devolución de los fondos previsionales que hubieren depositado, siempre que den cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 1° de esa ley.

14. Estos trabajadores, ¿Pueden pactar su remuneración en moneda extranjera?

Sí, la Ley N° 18.156 en su artículo 5°, señala que se exime a las empresas, respecto de aquellos trabajadores a quienes sea aplicable esta ley, la obligación de pagar sus remuneraciones en moneda de curso legal en el país.

15. ¿Existen sanciones por incumplimiento a la norma previsional con el trabajador extranjero?

Sí, los empleadores que invoquen la exención y no reúnan los requisitos de aplicabilidad, serán sancionados con una multa a beneficio fiscal de hasta 5 Unidades Tributarias Anuales, la que podrá aumentar al duplo, si se incurriere en más de una infracción, dentro del término de un año.

La sanción referida es sin perjuicio de las demás que corresponda aplicar a los empleadores, por no haber enterado las cotizaciones previsionales de aquellos trabajadores que por no estar afectos a la Ley N° 18.156, han quedado sujetos a la legislación laboral y previsional común.

16. ¿Qué derechos les asisten a trabajadores técnicos extranjeros en el régimen previsional chileno?

Como consecuencia de no estar afiliados a un sistema previsional en el país, sólo tienen derecho a las prestaciones que pudieran derivar de las cotizaciones que están obligados a efectuar sus empleadores para cubrir las contingencias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las instituciones previsionales del antiguo sistema, en conformidad a la Ley N° 16.744, o en las mutualidades que administran dicho seguro.

17. Un trabajador extranjero que no cumple con los requisitos de la Ley N° 18.156, ¿Puede eximirse de cotizar en Chile?

No, siendo requisito "sine qua non" las exigencias de la Ley N° 18.156, un trabajador extranjero que no cumple con éstas, no puede eximirse de cotizar en Chile.

18. ¿Un trabajador extranjero que esta eximido de cotizar en Chile, se encuentra afecto al seguro de cesantía y la ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo?

La exención de las cotizaciones previsionales no comprende los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales previstos en la Ley N° 16.744, por lo que serán de cargo del empleador el entero y pago de la cotización básica general y de la adicional diferenciada que corresponda, esto de acuerdo a lo establecido en el inciso 2° del Art. 1° de la ley 18.156.

En el caso del Seguro de Cesantía, la Ley N° 19.728 no contempla la excepción de cotización de los técnicos extranjeros afectos a la Ley N° 18.156, razón por la cual debe aplicarse a todos ellos, cualquiera sea la situación en que se encuentren, ya que estos trabajadores pueden verse expuestos al riesgo de cesantía previsto en la Ley del Seguro, siendo por tal motivo obligatoria la afiliación y pago de cotización correspondiente, al respecto la Dirección del Trabajo ha señalado:

Respecto de este punto la Dirección del Trabajo ha señalado:

Ordinario N° 1539/017, de 28.03.2012:

“Los trabajadores extranjeros se encuentran obligados a efectuar cotizaciones por concepto de seguro de cesantía, independientemente de que respecto de ellos, opere o no, la exención de efectuar cotizaciones previsionales por concepto de enfermedad, vejez, invalidez y muerte, establecida en la Ley N° 18.156”.

19. ¿Qué es la Permanencia Transitoria?

La Permanencia Transitoria es el permiso otorgado por la autoridad contralora de frontera o por el consulado chileno en el exterior, a las personas extranjeras que ingresan a Chile sin intenciones de establecerse en el país, que los autoriza a permanecer a permanecer en el territorio nacional por un periodo limitado máximo de 90 días, el cual puede ser prorrogado por 90 días más por única vez.

La vigencia del permiso de Permanencia Transitoria no puede exceder el tiempo de vigencia del pasaporte o documento de viaje.

20. ¿En qué casos puede ingresar a Chile como titular de un permiso de Permanencia Transitoria?

La ley vigente especifica distintos casos o situaciones que pueden dar fundamento para ingresar como titular de Permanencia Transitoria. A estos casos se les llama subcategorías, y la persona postulante debe determinar cuál de ellas aplica mejor a su situación personal para de esta forma hacer su presentación.

Sin perjuicio de las exigencias que se establezcan para cada subcategoría, todo extranjero que ingrese a Chile en calidad de titular de Permanencia Transitoria deberá acreditar los medios lícitos de subsistencia que permitan su permanencia en el país.

21. ¿Qué son las subcategorías de Permanencia Transitoria?

Las subcategorías se entienden como subtipos de permisos de Permanencia Transitoria, cada una con sus propios requisitos específicos y procedimientos gestionados por distintas entidades, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de Chile.

La tipificación de la subcategoría que le corresponda a la persona extranjera será determinada por la autoridad contralora de frontera o consulado chileno en el exterior, en base a los antecedentes que el extranjero presente.

Las subcategorías de Permanencia Transitoria son las siguientes:

- ✓ **Personas Que Ingresan Con Fines Turísticos, Deportivos O Similares**, esta aplica para extranjeros que quieren ingresar a Chile con fines de recreo, deportivos, de gestión de negocios, familiares u otros similares.
- ✓ **Tripulantes De Transporte Internacional De Pasajeros Y Carga**, esta aplica para extranjeros que se desempeñan como tripulantes de transporte terrestre, marítimo y aéreo, de pasajeros o carga.
- ✓ **Personas Contempladas En Tratados Internacionales**, esta aplica para personas naturales de algún Estado con el que Chile tenga suscrito un acuerdo internacional para permitir recíprocamente el ingreso a sus respectivos territorios.
- ✓ **Habitantes extranjeros de zonas fronterizas**, esta aplica para habitantes nacionales o residentes definitivos domiciliados en una zona fronteriza, definida por un convenio bilateral acordado entre ese Estado y Chile.
- ✓ **Residentes oficiales que terminan sus misiones**, esta aplica para personas extranjeras que han terminado una misión oficial reconocida por Chile, y a los dependientes de los mismos.

22. ¿Puede realizar trabajos remunerados el titular de un permiso de Permanencia Transitoria?

No, el titular de un permiso de Permanencia Transitoria no puede realizar actividades remuneradas.

Excepcionalmente, se puede solicitar ante el Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG) una autorización para realizar actividades específicas y esporádicas como personal de espectáculos públicos, deportivos, conferencista, asesor o técnico experto, por los cuales recibirás remuneraciones o utilidades económicas en Chile o el extranjero.

También puede realizar actividades remuneradas la persona que ingresa en calidad de habitante de zona fronteriza, sólo si el convenio bilateral con el país fronterizo así lo establece (artículo 54 de la ley N° 21.325).

Esta autorización estará afecta al pago de derechos, exceptuando aquellos casos tipificados en el artículo 51 de la Ley N° 21.325 de Migración y Extranjería.

23. ¿Dónde se solicita esta Autorización de Trabajo?

La solicitud de Autorización de Trabajo para titulares de Permanencia Transitoria se realiza en el Portal de Trámites Digitales del Servicio Nacional de Migraciones.

24. ¿Qué se entiende por actividad remunerada?

Por actividad remunerada, se entiende toda actividad que implique generar renta en los términos del número 1 del artículo 2 del Decreto Ley N° 824, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que establece la Ley de Impuesto a la Renta.

25. ¿Qué es una residencia temporal?

La Residencia Temporal es el permiso otorgado por el Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG) a las personas extranjeras que tengan el propósito de establecerse en Chile por un tiempo limitado, cuya vigencia será hasta de 2 años, salvo la subcategoría de trabajadores de temporada.

26. ¿En qué casos puedo solicitar una Residencia Temporal?

La Ley 21.325 de Migraciones y Extranjería, mediante Decreto N° 177 del 2022 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, fijó una nómina de subcategorías que pueden dar fundamento a una solicitud de Residencia Temporal.

La persona postulante debe determinar cuál subcategoría migratoria se acerca de mejor manera a su situación personal para de esta forma hacer su presentación con los requisitos correspondientes, ya sea en calidad de titular o dependiente.

27. ¿Qué son las subcategorías de Residencia Temporal?

Las subcategorías se entienden como subtipos de permisos de Residencia Temporal, cada una con sus propios requisitos específicos, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de Chile.

28. ¿Cuáles son las subcategorías de Residencia Temporal que existen?

Las subcategorías son las siguientes:

- ✓ **Reunificación familiar**, Para personas que acrediten tener un vínculo con un chileno o extranjero titular de un permiso de Residencia Definitiva.
- ✓ **Personas que desarrollan actividades lícitas remuneradas**, Para extranjeros que desean desarrollar actividades remuneradas con dependencia de un empleador en Chile.

- ✓ **Estudiantes de establecimientos reconocidos**, Para extranjeros interesados en estudiar en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- ✓ **Trabajadores de temporada**, Para extranjeros que tienen intención de desempeñar trabajos estacionales específicos por períodos limitados, únicos o interanuales en Chile.
- ✓ **Personas sujetas a la custodia de Gendarmería de Chile**, Para personas extranjeras que se encuentran bajo la administración, control y vigilancia de Gendarmería de Chile.
- ✓ **Extranjeros que se encuentran en Chile por orden de Tribunales de Justicia**, Para personas extranjeras que se encuentran o que deban trasladarse a territorio nacional por orden de Tribunales de Justicia chilenos.
- ✓ **Razones humanitarias**, Para personas extranjeras que sean víctimas de algún tipo de violencia o vulnerabilidad, entre otras razones.
- ✓ **Personas acogidas a acuerdos internacionales**, Para personas extranjeras que residen en alguno de los Estados partes de acuerdos internacionales celebrados por Chile, que se encuentren vigentes.
- ✓ **Personas religiosas de cultos reconocidos**, Para extranjeros que pertenecen a alguna entidad religiosa constituida legalmente en Chile, y que necesiten residir para el ejercicio del culto.
- ✓ **Personas que se encuentran bajo tratamiento médico**, Para extranjeros/as que se encuentran bajo tratamientos médicos que deban ser iniciados o continuados en Chile.
- ✓ **Personas jubiladas o rentistas**, Para extranjeros que hayan obtenido una pensión por jubilación o que cuenten con rentas constantes derivadas de la explotación de bienes raíces o activos financieros.
- ✓ **Personas ex titulares de Residencia Definitiva**, Para extranjeros/as que hayan sido en alguna oportunidad titulares de Residencia Definitiva, y que les haya sido revocada.
- ✓ **Inversionistas y personal relacionado**, Para personas extranjeras, representantes legales o que desempeñan funciones de alta dirección en una empresa extranjera, que buscan invertir en Chile.
- ✓ **Personas que realizan gestión de negocios de múltiple entrada**, Para extranjeros que deban entrar regularmente al país para realizar gestiones ejecutivas o directivas relacionadas con negocios o inversiones.
- ✓ **Principio de reciprocidad internacional**, Para personas extranjeras a quienes se les otorgue Residencia Temporal en virtud del Acuerdo de los Estados Partes del Mercosur.

29. ¿Qué es una residencia de estudiante?

Es un permiso que habilita a un extranjero a estudiar en establecimientos de enseñanza del Estado o debidamente reconocidos por él. La duración de esta visa es de hasta un año. Si la persona se encuentra becada, la visa rige hasta la duración de la beca y en todos los casos es prorrogable hasta el término de los estudios. Cuando el extranjero acredita la finalización de sus estudios puede postular a la permanencia definitiva, siempre y cuando acredite además tener sustento económico.

Una visa de estudiante no autoriza a trabajar salvo en prácticas profesionales que sean para costear los estudios. En ese caso hay que solicitar de todas maneras un permiso especial.



30. ¿Qué es una residencia de refugio y asilo político?

Es una autorización concedida a extranjeros que, en resguardo de su seguridad personal y en razón de las circunstancias políticas predominantes en el país de su residencia, se vean forzados a recurrir ante alguna misión diplomática chilena solicitando asilo.

31. ¿Qué derechos tiene una persona que ha obtenido permanencia definitiva?

Quien haya obtenido permanencia definitiva puede radicarse indefinidamente en Chile y desarrollar cualquier tipo de actividad. Este permiso se otorga por resolución del Ministerio del Interior.

Además, tras cinco años de permanencia se puede solicitar nacionalización.

32. ¿Cuánto tiempo hay que haber estado en Chile para solicitar permanencia definitiva?

Depende del tipo de visa que haya solicitado antes.

Residencia temporaria: requiere de un año.

Residencia de estudiante: dos años con este tipo de residencia, con la condición de haber dado término a sus estudios.

Las solicitudes de permanencia definitiva deben presentarse a más tardar 30 días después de la fecha de emisión del certificado que acredita el término de la visa oficial.

33. ¿Qué pasa si la permanencia definitiva la rechazan?

La persona puede interponer un recurso de reconsideración dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución de rechazo de la permanencia definitiva. Esto se puede hacer una sola vez.

BOLETÍN INFORMATIVO ENERO 2025

NUEVO REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE - DECRETO SUPREMO 44

Decreto Supremo: Norma de carácter general que reglamenta normas con rango de ley o regula la actividad sectorial funcional o multisectorial funcional a nivel nacional.

El Decreto N°44 comienza a regir desde el 01 de febrero 2025 y su aplicación es transversal respecto a la gestión preventiva de los riesgos laborales en los lugares de trabajo, estableciendo nuevas obligaciones para los empleadores, para la constitución de Comités Paritarios, entre varias otras normas. Este Decreto Supremo deroga los Decretos 40 (Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales) y 54 (constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad).

Este Decreto Supremo establece nuevas obligaciones para la gestión de riesgos laborales en los lugares de trabajo, estableciendo lo siguiente:

- a) Requisitos de seguridad y rotulación para extintores, tanto manuales como rodantes.
- b) Eliminación de la posibilidad de reacondicionar extintores antiguos que estén en servicio.
- c) Nuevas obligaciones para los empleadores en la constitución de Comités Paritarios.
- d) Roles y responsabilidades claras y precisas para los empleadores, los trabajadores (as), los organismos administradores y las autoridades fiscalizadoras.
- e) La alineación con los convenios internacionales suscritos por Chile para proteger la vida y salud de los trabajadores.

Temáticas definidas y por definir: Estas nuevas definiciones van a generar cambios significativos en las organizaciones. Sin embargo, en el decreto se mencionan algunas definiciones técnicas e instrucciones que se deberán generar principalmente por la Superintendencia de Seguridad Social y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las cuales determinan la gestión que deberá realizar la empresa y las asistencias técnicas que corresponden a los organismos administradores.

La normativa viene a regular o centralizar en un mismo cuerpo legal todos los requisitos en términos de gestión del riesgo. Además, hay incorporaciones que anteriormente no estaban normadas. A modo de ejemplo el decreto aborda, la identificación de peligro, los programas de trabajo en prevención, sistemas de gestión de SST, entre otros, conceptos que hasta hoy no estaban indicados explícitamente en la normativa general para las entidades empleadoras.

Principios de la gestión preventiva: El nuevo decreto establece como principios para la gestión preventiva, aquellos contenidos en la Política nacional de SST:



1. Enfoque en la gestión de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los procesos, puestos de trabajo, entre otros.
2. Enfoque de género en la gestión de los riesgos laborales, considerando la exposición de manera diferenciada a los riesgos laborales según condiciones biológicas, sociales y desiguales.
3. Compromiso de los representantes y directivos de las entidades empleadoras y promoción de la participación permanente de trabajadores en la gestión de riesgos laborales.
4. Mejora continua de la gestión de los riesgos laborales.
5. Responsabilidad de la gestión de los riesgos laborales de las entidades empleadoras en su rol de empresa principal o usuaria y de los deberes de cuidado, colaboración y observancia de las personas trabajadoras respecto de la gestión preventiva empresarial.

Propósito

1. Garantizar la Protección de los Trabajadores: Alinea las prácticas laborales con estándares internacionales (Convenios OIT) que, entre otras, considera la sistematización y evitar la dispersión normativa.
2. Precisa y define Obligaciones y Responsabilidades: Enumera responsabilidades de empleadores, trabajadores y organismos administradores en la implementación y supervisión de las medidas de seguridad y salud laboral.
3. Prevenir siniestros laborales: Reducir incidencia mediante la implementación de medidas preventivas y de control de riesgos en los lugares de trabajo
4. Fomentar una Cultura de Prevención: Desarrollar una cultura organizacional que valore la seguridad y la salud en el trabajo, promoviendo la identificación y gestión proactiva de los riesgos laborales.
5. Adapta la normativa a las nuevas realidades y desafíos del entorno de trabajo, asegurando que las condiciones laborales sean seguras y que los riesgos estén adecuadamente controlados.
6. Gestión preventiva: Acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
7. Entorno de trabajo seguro y saludable: Aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.



8. Incidentes o sucesos peligrosos: Aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
9. Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Ej: Trabajadores con discapacidad, embarazadas/lactancia, adolescentes en edad de trabajar, adultas mayores, etc.

Fuente: Mutua de seguridad y ACHS

CARTOLA ESTADÍSTICA

DATOS BASICOS

DATOS ESTADISTICOS GENERALES	
UTM	67.429
I.P.C	-0,2
ÍNDICE I.P.C	105,62
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	460.000
2023 MAYO	440.000	328.230	283.69	440.000
2023 ENERO	410.000	305.851	264.282	410.000
2022 AGOSTO	400.000	298.391	257.836	400.000
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 DICIEMBRE 2024	VALOR EN PESOS ENERO 2025
Tope imponible AFP	87.8	3.238.527	3.370.151
Tope imponible IPS (EX INP)	60	2.294.875	2.305.001
Tope imponible AFC	131.8	4.863.553	5.059.065

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	Enero 2025	38.436,50
11	Enero 2025	38.434,02
12	Enero 2025	38.431,53
13	Enero 2025	38.429,05
14	Enero 2025	38.426,57
15	Enero 2025	38.424,09
16	Enero 2025	38.421,61
17	Enero 2025	38.419,13
18	Enero 2025	38.416,64
19	Enero 2025	38.414,16
20	Enero 2025	38.411,68

Día	Mes	Valor (\$)
21	Enero 2025	38.409,20
22	Enero 2025	38.406,72
23	Enero 2025	38.404,24
24	Enero 2025	38.401,76
25	Enero 2025	38.399,28
26	Enero 2025	38.396,80
27	Enero 2025	38.394,32
28	Enero 2025	38.391,84
29	Enero 2025	38.389,36
30	Enero 2025	38.386,88
31	Enero 2025	38.384,41

Día	Mes	Valor (\$)
1	Febrero 2025	38.381,93
2	Febrero 2025	38.379,45
3	Febrero 2025	38.376,97
4	Febrero 2025	38.374,49
5	Febrero 2025	38.372,01
6	Febrero 2025	38.369,54
7	Febrero 2025	38.367,06
8	Febrero 2025	38.364,58
9	Febrero 2025	38.362,10

UNIDAD TRIBUTARIA MENSUAL Y UNIDAD TRIBUTARIA ANUAL

Mes	UTM (\$)	UTA (\$)
Enero 2025	67.429	809.148
Febrero 2024	67.294	807.528

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)
IX	SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> El Derecho A Feriado Legal (Vacaciones) de los Trabajadores
X	OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> El Contrato de Trabajo por Obra o Faena Determinada
XI	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Indemnización por Tiempo Servido en los Contrato por Obra o Faena Determinada
XII	DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> El Registro Control de Asistencia del Personal



CALENDARIO 2025

Enero

L	M	M	J	V	S	D
		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

L	M	M	J	V	S	D
					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		

Marzo

L	M	M	J	V	S	D
					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

L	M	M	J	V	S	D
	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

L	M	M	J	V	S	D
			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

L	M	M	J	V	S	D
						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

L	M	M	J	V	S	D
	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

L	M	M	J	V	S	D
				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

L	M	M	J	V	S	D
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

L	M	M	J	V	S	D
		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

L	M	M	J	V	S	D
					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

L	M	M	J	V	S	D
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
22 96 40 600

Arturo Prat #1268
Santiago Centro

www.portaldesoluciones.cl