

# LABORAL REVISTA

**GRUPO BT**



Boletín del Trabajo

EDICIÓN  
ENERO  
2026 CHILE

## RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES – 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 2026**

**Printed in Chile**

**©2026**

**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN  
TOTAL O PARCIAL**

## CONTENIDO

<b>RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES – TOMO I.....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>I.- EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO .....</b>	<b>3</b>
<b>II.- CONTRATO DE TRABAJO ELECTRÓNICO .....</b>	<b>22</b>
<b>III.- REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL (REL .....</b>	<b>25</b>
REGISTRO CONTRATOS DE TRABAJOS .....	25
REGISTRO ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO .....	29
REGISTRO TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO.....	30
REGISTRO DEL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.....	33
REGISTRO COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	34
MULTAS A LAS QUE SE EXPONEN LOS EMPLEADORES .....	37
<b>IV.- LEY N° 21.561, MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL.....</b>	<b>37</b>
<b>V.- MUTUO ACUERDO ELECTRÓNICO .....</b>	<b>42</b>
<b>VI.- INCLUSIÓN LABORAL PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ASIGNATARIAS DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.....</b>	<b>45</b>
<b>VII.- FINIQUITO LABORAL ELECTRÓNICO .....</b>	<b>51</b>
<b>VIII.- LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST) .....</b>	<b>58</b>
<b>IX.- EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b>	<b>65</b>
<b>X.- EL REGISTRO CONTROL DE ASISTENCIA .....</b>	<b>83</b>
<b>XI.- EL FERIADO LEGAL Y PERMISOS .....</b>	<b>86</b>
<b>XII.- EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b>	<b>102</b>
<b>XIII.- COMITÉS BIPARTITOS DE CAPACITACIÓN .....</b>	<b>117</b>
<b>XIV.- TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO .....</b>	<b>134</b>
<b>XV.- RENUNCIA VOLUNTARIA ELECTRÓNICA.....</b>	<b>148</b>
<b>BOLETÍN INFORMATIVO ENERO 2026.....</b>	<b>153</b>
COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO POR LEY DE INCLUSIÓN LABORAL PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENERO 2026 .....	153
<b>CARTOLA ESTADÍSTICA .....</b>	<b>156</b>
<b>TEMARIOS DE REVISTAS LABORALES AÑO 2025 .....</b>	<b>159</b>

## 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.- EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

#### 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 elementos conforman el contrato de trabajo?

Los elementos que deben conformar el contrato son de carácter copulativos y son los siguientes:

- ✓ **Dos partes ligadas por un vínculo:** Por un lado, el empleador, acreedor del trabajo y, por otro, el trabajador, deudor del trabajo. Ambos conceptos se encuentran definidos en el artículo 3° del Código del Trabajo.

- ✓ **La prestación de servicios personales:** La prestación de servicios, constituye la principal obligación del trabajador. Prestación que el dependiente debe efectuar en forma personal, no resultando posible que encargue ésta a otro sujeto.
- ✓ **Una remuneración por la prestación de servicios:** Por la prestación de servicios que efectúe el trabajador, debe recibir del empleador, una remuneración determinada.
- ✓ **Subordinación o dependencia.** Es el sometimiento por parte del trabajador –en relación a las labores ejecutadas– a la forma y condiciones impuestas por el empleador. Es el poder de mando que tiene el empleador, traducido en la facultad de impartir instrucciones, de dirigir la actividad del trabajador, de controlarla, e incluso de dar término a la relación laboral cuando aflore una justa causa de terminación. Este que constituye un elemento esencial del contrato de trabajo, no lo configura por sí mismo, sino que es indispensable que concurren todos los otros indicados.

### 3. ¿Cuáles son las principales características del contrato de trabajo?

Las principales características del contrato individual de trabajo son:

- ✓ **Privado:** Rige relaciones jurídicas entre particulares.
- ✓ **Consensual:** Se perfecciona por el mero consentimiento de las partes sin formalidad alguna
- ✓ **Bilateral:** Ambas partes se obligan recíprocamente, razón por la cual no puede modificarse o dejarse sin efecto sino con el consentimiento de ellas.
- ✓ **Conmutativo:** Las obligaciones recíprocas se miran como equivalentes.
- ✓ **Oneroso:** Porque tiene por objeto la utilidad de ambas partes gravándose uno en beneficio el otro.
- ✓ **De tracto sucesivo:** La ejecución del contrato no se acaba en un momento, sino que se prolonga en el tiempo.
- ✓ **Dirigido:** En cuanto el Estado ha establecido determinadas reglas protectoras del trabajador llamadas derechos mínimos que las partes no pueden eludir. Se limita la autonomía de la voluntad.

### 4. ¿Cómo se materializa el vínculo de subordinación o dependencia?

La subordinación o dependencia se materializa en manifestaciones concretas, tales como, continuidad de los servicios prestados, obligación de asistencia, obligación de someterse a las normas internas de la empresa, cumplimiento de horario, supervigilancia en el desempeño de las funciones, obligación de ceñirse a instrucciones, exclusividad en la prestación de servicios, etc.

### 5. ¿Cuál es el plazo para escriturar el Contrato de Trabajo?

De acuerdo al artículo 9º del Código del Trabajo el plazo para escriturar el Contrato de Trabajo es de 15 o 5 días corridos, según el tipo de contrato.

**6. ¿En qué casos el plazo es de 15 días?**

El plazo es de 15 días en los siguientes casos:

- a) En los contratos de duración indefinida.
- b) En los contratos a plazo fijo de duración igual o superior a 30 días.

**7. ¿Cuándo el plazo es de 5 días?**

El contrato deberá escriturarse en el plazo de 5 días, en las siguientes situaciones:

- a) En los contratos a plazo fijo cuya duración sea inferior a 30 días.
- b) En los contratos por obra, trabajo o servicio determinado.

**8. ¿Desde cuándo se cuenta el plazo de 15 o 5 días?**

Este plazo se cuenta desde la incorporación del trabajador a la empresa.

**9. Si el trabajador se niega a firmar el contrato, ¿Qué puede hacer el empleador?**

En el caso de negativa del trabajador al suscribir el contrato de trabajo el empleador lo enviará a la Inspección del Trabajo para que este organismo requiera la firma del trabajador.

**10. ¿En qué plazo el empleador deberá remitir el contrato de trabajo a la Inspección del Trabajo, cuando el trabajador se negare a firmarlo?**

El empleador debe remitir el contrato a la Inspección del Trabajo, en el mismo plazo que debe escriturarlo, o sea, en el plazo de 15 o 5 días según el tipo de contrato.

**11. ¿La suscripción del contrato puede ser mediante una firma electrónica o escaneada del empleador?**

La regla general es que los contratos de trabajo sean firmados por las partes en forma personal a fin de darle la debida autenticidad al contrato de trabajo, permitiendo por esa vía que las partes asuman con pleno conocimiento los derechos y obligaciones que derivan de ello.

Solo cuando las empresas tengan validado un sistema de centralización de documentación que contemple la firma electrónica, se podrá utilizar dicha modalidad de suscripción de los contratos de trabajo, así como sus modificaciones.

El contrato de trabajo también se puede suscribir de manera electrónica utilizando el formato de contrato electrónico laboral disponible en el sitio web de la Dirección de la Trabajo.

**12. ¿Qué sanción contempla la ley para el caso que no se escribiera el contrato de trabajo?**

En el evento que el empleador no escribiera el contrato la ley contempla las sanciones que se indican:

- a) Se presume que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador.
- b) El Inspector del Trabajo puede aplicar una multa administrativa a beneficio fiscal.

### **13. ¿Cuál es el monto de la multa?**

La multa es de 1 a 5 unidades tributarias mensuales (UTM) por cada contrato no escriturado. En el caso de esta multa especial, en conformidad al artículo 506 del Código del Trabajo, se aplicarán las siguientes reglas:

- ✓ Su rango se duplicará si el empleador tuviere contratados de 50 a 199 trabajadores, es decir será de 2 a 10 U.T.M.
- ✓ Su rango se triplicará, si el empleador tuviere contratados 200 o más trabajadores, es decir será de 3 a 15 U.T.M.

### **14. ¿Las partes pueden suspender los efectos de un contrato de trabajo?**

No existe inconveniente legal alguno para que el empleador y el trabajador, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, celebren un acuerdo tendiente a suspender total o parcialmente y por un período determinado los efectos del contrato de trabajo, lo que podrá pactarse con o sin derecho a remuneración.

### **15. ¿En qué caso concreto se suspende el contrato de trabajo?**

Un caso concreto de suspensión de contrato se encuentra en un permiso con o sin goce de remuneraciones según lo pactado, en tal caso el trabajador y el empleador quedan exonerados en forma transitoria de prestar servicios y de pagar o no la remuneración convenida, respectivamente.

### **16. ¿Puede modificarse el contrato de trabajo?**

El contrato de trabajo puede ser modificado en la medida que exista acuerdo entre el trabajador y el empleador, en todas aquellas materias que estimen pertinente, siempre que no se afecten derechos irrenunciables. Por lo cual, es improcedente que el empleador modifique unilateralmente el contrato de trabajo, salvo en los casos del ius variandi.

### **17. En los casos en que se modifica el contrato de trabajo, ¿En qué plazo debe escriturarse dicha modificación?**

La modificación al contrato de trabajo que puede consignarse en el mismo contrato o en un anexo deberá escriturarse tan pronto ocurra la modificación.

### **18. ¿Puede modificarse el contrato para agregar una labor adicional con una vigencia determinada?**

Si, toda vez que las labores o funciones están entre las materias en que las partes pueden convenir libremente, para ello debe escriturarse el anexo de contrato correspondiente.

**19. ¿En qué plazo deben actualizarse las remuneraciones cuando éstas experimenten aumentos?**

Los reajustes de remuneraciones podrán consignarse por escrito por lo menos una vez al año, sin que sea necesario dentro de ese período que se consigne cada vez que ocurra el aumento de remuneración.

**20. ¿Qué es el lus Variandi?**

La potestad o facultad del empleador de variar o alterar, unilateralmente, dentro de ciertos límites, las condiciones de la prestación de los servicios.

**21. ¿Qué aspectos del contrato de trabajo pueden modificarse a través del lus Variandi?**

El empleador puede alterar unilateralmente:

- a) La naturaleza de los servicios.
- b) El sitio o recinto en que los servicios deban prestarse.
- c) El empleador puede alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60 minutos, anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo.

**22. ¿Cuándo procede la modificación de la naturaleza de los servicios o el lugar en que deban prestarse?**

Esta facultad procede en las siguientes condiciones:

- a) La naturaleza de los servicios puede alternarse a condición de que se trate de labores similares.
- b) El lugar de trabajo puede modificarse en la medida que el nuevo sitio o recinto, donde deban prestarse los servicios, quede dentro del mismo lugar o ciudad.
- c) Que la decisión de modificar la naturaleza de los servicios o el lugar donde deban prestarse, no signifiquen menoscabo para el trabajador.

**23. ¿Qué se entiende por menoscabo en el ejercicio del lus Variandi?**

Constituye menoscabo todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingresos, etc.

**24. En los casos que el empleador altere la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que deban prestarse, ¿En qué plazo debe comunicarlo al trabajador?**

El inciso 1º del artículo 12 del Código del Trabajo no establece la anticipación con que deba otorgarse dicha comunicación por lo cual el empleador podrá comunicar esta alteración en cualquier momento.

**25. En el evento que el empleador altere la distribución de la jornada de trabajo convenida, ¿debe comunicar esta modificación en un plazo determinado?**

Cuando el empleador recurre al artículo 12 del Código del Trabajo para alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60 minutos, sea postergando o anticipando la hora de ingreso al trabajo, deberá comunicar tal circunstancia a los trabajadores involucrados con a lo menos 30 días de anticipación.

**26. El plazo de 30 días indicado en la respuesta anterior, ¿Es un plazo de días corridos o hábiles?**

Este es un plazo de 30 días corridos.

**27. El trabajador a quien se altera la naturaleza de los servicios, el sitio que deban prestarse o la distribución de la jornada, ¿En qué plazo puede reclamar?**

El trabajador afectado por alguna de las circunstancias expuestas podrá reclamar ante el Inspector del Trabajo en el plazo de 30 días hábiles.

**28. ¿Desde cuándo se cuenta el plazo de 30 días hábiles?**

Este plazo se cuenta desde que ocurre la alteración de la naturaleza de los servicios o del sitio en que deban prestarse y en el caso de la alteración de distribución de jornada el plazo se cuenta desde la notificación del aviso que el empleador debe efectuar con 30 días de anticipación a lo menos.

**29. ¿En qué plazo puede reclamarse la resolución que en esta materia emita el Inspector del Trabajo?**

El empleador o trabajador que no se encuentre conforme con la resolución del Inspector del Trabajo podrá reclamar ante el Juez competente en el plazo de 5 días de notificada la resolución de aquél.

**30. ¿Este plazo es de días corridos o hábiles?**

Este plazo es de días corridos.

**31. ¿Cuáles son las cláusulas mínimas que debe contener el contrato de trabajo?**

Son aquellas que deben estar presentes en todo contrato individual de trabajo y se encuentran señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo, estas cláusulas son:

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio, dirección de correo electrónico de ambas partes y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse;

- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa exista el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno;
- f) Plazo del contrato; y
- g) Demás pactos que acordaren las partes. Deberán señalarse también, en su caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento u otras prestaciones en especie o en servicios.
- h) Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la empresa. Esta norma se aplicará especialmente a los viajantes y a los trabajadores de empresas de transportes.

### **32. ¿Qué es una cláusula tácita?**

Son aquellas cláusulas que forman parte del contrato de trabajo, aun cuando no consten por escrito y emanan del acuerdo de las partes manifestado por la conducta reiterada en una determinada materia.

### **33. ¿Cuáles son los requisitos para que se entienda que existe una cláusula tácita o derecho adquirido para el trabajador?**

Para que un beneficio, que no está estipulado en el contrato de trabajo, pueda transformarse en un derecho adquirido o tácito para el trabajador, deben darse las siguientes condiciones:

- ✓ Reiteración en el tiempo, es decir, este beneficio debe darse en forma permanente en el tiempo y durante un período significativo.
- ✓ La voluntad de las partes, esto significa que tanto trabajador como empleador están en conocimiento del hecho y lo aceptan sin manifestar disconformidad.
- ✓ Esta modificación no puede referirse a materias reguladas por ley (ejemplo: ingreso mínimo, jornada máxima de trabajo) o de casos en que expresamente la ley ha requerido una modificación del contrato de trabajo, como es la obligación de actualizar los contratos de trabajo que establece el artículo 11 del Código del Trabajo.

La calidad tácita de una cláusula contractual exige en derecho laboral, como requisito esencial, la existencia de un consenso recíproco de las partes respecto de una determinada materia o beneficio que, si bien no está escriturado, ha tenido aplicación práctica en el tiempo.

La reiteración de tal práctica en los términos señalados es lo que hace que el beneficio en cuestión se incorpore al contrato como un derecho del trabajador.

### **34. ¿Las instrucciones escritas dadas por el empleador se entienden incorporadas al contrato de trabajo?**

Las instrucciones dadas por escrito a los trabajadores por el empleador, no se incorporan de por sí a los contratos de trabajo, a menos que por reiteración y práctica constituyan una cláusula tácita de los mismos, no obstante, su carácter obligatorio para los dependientes, atendido el vínculo de subordinación y dependencia que liga a ambos contratantes.

**35. ¿Puede establecerse en el contrato la prohibición para el trabajador de realizar negociaciones que correspondan al giro del negocio del empleador?**

Sí, este tipo de cláusulas pueden ser incluidas en un contrato de trabajo, pudiéndose invocar su incumplimiento para poner término al contrato conforme el artículo 160 N° 2 del Código del Trabajo.

**36. ¿Puede establecerse en el contrato la prohibición de ejecutar negociaciones del giro del negocio del empleador una vez terminado el contrato?**

Si, este tipo de cláusulas pueden pactarse, pero su procedencia debe analizarse en cada caso particular, como así también su legalidad puede ser revisada en sede judicial ya que puede existir una vulneración del derecho a la libertad de trabajo de trabajador.

**37. ¿Puede establecerse en el contrato como lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad del empleador?**

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 10 del Código del Trabajo, si por la naturaleza de los servicios se requiere el desplazamiento del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la empresa, siendo especialmente aplicable esta norma a los viajantes y a los trabajadores de empresas de transportes.

**38. ¿Se puede convenir en el contrato una cláusula que faculte al empleador para descontar de las remuneraciones montos por pérdidas de inventario, herramientas o dinero a cargo del trabajador?**

No, este tipo de cláusulas se consideran ilegales.

**39. ¿Se puede pactar en el contrato la poli funcionalidad?**

Si, toda vez que el artículo 10 del Código del Trabajo expresamente señala "El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias".

**40. ¿Qué se entiende por funciones específicas, alternativas y complementarias?**

Debe entenderse por funciones específicas aquellas que son propias del trabajo para el cual fue contratado el dependiente y que las caracteriza y distingue de otras labores. Las funciones alternativas corresponden a dos o más funciones específicamente convenidas, las cuales pueden realizarse unas, luego otras, repitiéndose sucesivamente, por último, las funciones complementarias son aquellas que, estando expresamente convenidas, sirven para complementar o perfeccionar la o las funciones específicamente encomendadas.

**41. ¿Se puede convenir que el lugar, la oportunidad y el horario de la prestación de los servicios estén entregados a las necesidades de la empresa?**

No, toda vez que este tipo de cláusulas vulneraría el principio de certeza jurídica, que debe enmarcarse en todo contrato de trabajo al exigirse que en él se estipule la duración y distribución de la jornada laboral.

**42. ¿Puede pactarse una remuneración o bono condicionado al cumplimiento de determinados requisitos?**

No existe inconveniente legal para que las partes convengan una remuneración o bono que se establezca en razón del cargo o función que desempeñará el dependiente o que se pagará siempre y cuando se produzca alguna otra condición como, por ejemplo, un bono por antigüedad, por puntualidad, por cumplimiento de metas u otros, esta remuneración o bono que se pagará en tanto el trabajador desempeñe la función de que se trate o mientras se cumpla con la condición que genera el derecho al beneficio.

**43. En cuanto a su vigencia, ¿De qué tipo puede ser el contrato de trabajo?**

Considerando la duración y vigencia del contrato de trabajo podrá ser:

- a) Indefinido.
- b) De plazo fijo.
- c) Por obra o faena.

**44. ¿Cuál es el contrato de carácter indefinido?**

Es todo contrato en que se acuerda la prestación de servicios por un tiempo ilimitado, esto significa que se celebra, en principio, por toda la vida útil del trabajador.

**45. ¿Cuándo el contrato de trabajo es de plazo fijo?**

Presenta este carácter cuando las partes establecen una fecha cierta y determinada hasta la cual se extenderá el contrato.

**46. ¿Cuál es la duración máxima de un contrato de plazo fijo?**

Por regla general los contratos de plazo fijo no pueden exceder de 1 año, pero en el caso de gerentes y profesionales el plazo puede ser de hasta 2 años.

#### **47. ¿Qué se entiende por "institución de educación superior" para los efectos de suscribir un contrato de plazo fijo?**

De conformidad con lo establecido en el N° 4 del artículo 159 del Código del Trabajo, la duración del contrato de plazo fijo no puede exceder de un año, pero tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado reconocida por éste, la duración del contrato no puede exceder de 2 años.

Los títulos técnicos otorgados por establecimientos educacionales técnico-profesionales - Industriales o Comerciales- corresponden a títulos de nivel medio, en cambio, los títulos técnicos otorgados por instituciones de enseñanza superior, Centro de Formación Técnica o Institutos Profesionales, tienen carácter de títulos técnicos de nivel superior, por lo que las personas que cuentan con un título técnico otorgado por una institución de enseñanza superior, o un centro de formación técnica o un instituto profesional pueden convenir un contrato de plazo fijo con una duración de 2 años.

#### **48. ¿En qué circunstancias un contrato de plazo fijo se transforma en indefinido?**

Un contrato a plazo fijo se transforma en uno de duración indefinida, en los siguientes casos:

- a) Cuando el contrato de plazo fijo ha sido renovado por segunda vez;
- b) Cuando el trabajador continúa prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo para su terminación;

#### **49. ¿Cuándo se presume la existencia de un contrato indefinido?**

Se presume legalmente la existencia de un contrato de duración indefinida, al concurrir las siguientes condiciones:

- a) Que el trabajador haya prestado servicios discontinuos;
- b) Que dichos servicios discontinuos se hayan efectuado en virtud de a lo menos tres contratos de plazo fijo;
- c) Que las duraciones de estos contratos de plazo fijo comprendan un período de doce meses o más; y
- d) Que la duración de tales contrataciones, sumados los períodos no laborados por el trabajador, se haya producido durante un período de quince meses contados desde la primera contratación.

En este caso la ley ha establecido una presunción legal, la cual debe hacerse valer en el tribunal respecto, por lo cual, esta puede ser desvirtuada por el empleador probando lo contrario. En efecto, la norma legal establece una presunción, en virtud de la cual se considera que un trabajador ha sido contratado en forma indefinida cuando haya prestado servicios discontinuos en virtud, de a lo menos, tres contratos a plazo fijo, cuya duración de los mismos comprenda un tiempo de doce meses o más, dentro de un período de quince meses, existiendo la posibilidad de que el empleador acredite, por otros medios de prueba que no han concurrido todos o algunos de los requisitos o supuestos necesarios para que opere la presunción.

### **50. ¿Es procedente la suscripción de contratos sucesivos a plazo fijo?**

La Dirección del Trabajo ha señalado en su jurisprudencia administrativa que la suscripción de contratos sucesivos a plazo fijo, mediando finiquito entre uno y otro, no resulta ajustada a derecho, razón por la cual, en dicho evento se configura, respecto de a cada trabajador, una relación laboral única, continua y de duración indefinida, cuya fecha de inicio es aquella en que se ha celebrado el primer contrato. Es importante destacar eso sí que esta materia debiese ser reclamada por el trabajador ante el juzgado de letras del trabajo respectivo, toda vez que estamos ante una interpretación de cláusulas contractuales y de la aplicación de una causal de término de contrato, materias que le son propias de conocer a dicho tribunal.

### **51. ¿Puede suscribirse un contrato de reemplazo ante la ausencia de un trabajador que goza de licencia médica?**

El Código del Trabajo no contempla la figura del "contrato de reemplazo", que sí se contiene en otras leyes laborales especiales como, por ejemplo, en el Estatuto Docente y en el de la Atención Primaria de Salud Municipal. Sin embargo no existe inconveniente legal alguno para que un trabajador sea contratado con un contrato de plazo fijo con el objeto de reemplazar a un trabajador que está haciendo uso, por ejemplo, de licencia médica, conviniéndose en el contrato un plazo que puede ser igual a la duración de la licencia y si ésta última se prorrogara podría el contrato laboral renovarse por la misma cantidad de días, y al finalizar el nuevo plazo poner término al contrato suscribiéndose el correspondiente finiquito.

Se podría contratar personal de reemplazo en caso de licencias médicas y feriado solo a través de una empresa de servicios transitorios conforme las normas contenidas en el artículo 183 N° del Código del Trabajo, pero esto implica dar íntegro cumplimiento a las normas sobre trabajo transitorio contenidas en el Código del Trabajo, en estos casos la empresa de servicios transitorios debe utilizar respecto de sus trabajadores contratos de duración indefinida o bien de plazo fijo.

### **52. ¿Se puede suscribir un contrato de trabajo para un servicio determinado?**

Si, este tipo de contrato se denomina por obra o faena o por trabajo o servicio determinado, teniendo una regulación especial en el artículo o. bis del Código del Trabajo.

### **53. ¿Qué se entiende por contrato por obra o faena?**

Contrato por obra o faena es aquella convención en virtud de la cual el trabajador se obliga con el respectivo empleador a ejecutar una obra material o intelectual específica y determinada, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquella.

### **54. ¿Puede renovarse un contrato por obra o faena?**

No, toda vez que el término de la obra o faena para la cual fue contratado el dependiente debe importar el término de la respectiva relación laboral, no resultando posible la renovación de un contrato de esta naturaleza, sin perjuicio de que una vez que aquélla haya finalizado y finiquitado, éste pueda ser recontratado para una faena distinta a la primitiva.

### **55. ¿Qué se entiende por faena transitoria o de temporada?**

Debe entenderse por obra o faena aquel trabajo que, por su naturaleza intrínseca tiene el carácter de momentánea, temporal o fugaz. Al hablar de obra o faena transitoria se debe tener presente que se trata de aquellos servicios u obras que por su naturaleza necesariamente han de terminar, concluir o acabar, es decir, que tienen una duración limitada en el tiempo, en términos que no es posible su repetición en virtud de una misma relación laboral.

### **56. ¿Es factible suscribir un contrato por obra o faena cuando las labores que el trabajador realizará son de carácter permanente?**

No revestirían el carácter de contratos por obra o faena aquéllos que implican la realización de labores de carácter permanente, las que, como tales, no cesan o concluyen conforme a su naturaleza, requisito, que, como ya se expresara, resulta esencial para configurar contratos de este tipo.

### **57. ¿Pueden suscribirse contratos sucesivos para una misma obra o faena?**

Como ya se indicará, el contrato por obra o faena es aquél que se celebra para la ejecución de una obra o trabajo que por su naturaleza intrínseca tiene el carácter de momentánea o temporal, es por ello que el término de la obra o faena para la cual fue contratado el trabajador debe importar el término de la respectiva relación laboral. Es por ello que no resultaría jurídicamente procedente la contratación sucesiva por obra o faena, si la labor ejecutada primitivamente por el trabajador no ha finalizado y continúa siendo desarrollada por la empresa hasta su total finalización.

### **58. ¿Se puede transformar un contrato de plazo fijo en uno por obra o faena determinada?**

Si antes del vencimiento del plazo convenido en el contrato, las partes acuerdan, a través de un anexo al contrato, modificar la cláusula de duración que establecía dicho plazo y cambiándola o sustituyéndola por otra de plazo indeterminado o sujeta a la duración de una obra o faena, tal acuerdo no contraviene la normativa laboral.

De conformidad con lo previsto en el inciso 2° del artículo 5° del Código del Trabajo, el contrato de trabajo se puede modificar, de común acuerdo, en todas aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente. De esta manera, el cambio de contrato de plazo fijo a uno por obra o faena, a través de un anexo de contrato, no contraviene la normativa laboral, toda vez que la modificación, además de efectuarse de común acuerdo, versa sobre materias que la ley faculta a las partes para negociar, cual es, la relativa a la duración del contrato, una de las estipulaciones mínimas que debe contener éste de conformidad a lo previsto en el artículo 10 del Código del Trabajo. Este criterio lo encontramos en el Dictamen 1674/94, de 29.03.1999 de la Dirección del Trabajo.

### **59. ¿Debe escriturarse contrato de trabajo a los alumnos en práctica profesional?**

No corresponde escriturar un contrato de trabajo respecto de un alumno o egresado de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional que realiza su práctica profesional, toda vez que la realización de la práctica profesional no genera una relación laboral conforme lo establece el artículo 8 del Código del Trabajo.

Aun cuando no existe relación laboral el empleador debe proporcionar al alumno en práctica el beneficio de la colación y movilización o pagar una asignación compensatoria por tales beneficios, lo que no constituye remuneración para ningún efecto, sin embargo, el estudiante o egresado que recibe alguna suma de dinero en compensación de la colación y movilización debe emitir una boleta de honorarios por estos valores, esto de conformidad a lo establecido por el SII.

## **60. ¿Se puede suscribir un contrato sólo para trabajar los fines de semana o algunos días de la semana?**

Si, este tipo de contrato es el denominado contrato a tiempo parcial.

## **61. ¿Cuál es el contrato con jornada de tiempo parcial?**

Es el contrato de trabajo que tiene una jornada semanal pactada igual o inferior a 30 horas semanales, este tipo de contrato se encuentra regulado en el artículo 40 bis del Código del Trabajo.

## **62. ¿Cuáles son las condiciones que se imponen para suscribir contratos de jornada parcial?**

Se autoriza, reconoce y tipifica el contrato de trabajo con jornada a tiempo parcial, en las condiciones que se exponen a continuación:

- a) Se entiende por contrato con jornada a tiempo parcial aquellos en que se ha pactado una jornada que no exceda de 30 horas semanales.
- b) Se permite pactar horas extraordinarias, las que deben sujetarse a las normas contenidas en los artículos 30, 31 y 32.
- c) La jornada ordinaria diaria deberá ser continua y no podrá superar las 10 horas.
- d) La jornada ordinaria diaria puede interrumpirse por un lapso no inferior a media hora y no superior a una hora para colación. Es posible que dicha jornada ordinaria diaria no se interrumpa para colación, por lo cual, el máximo señalado podrá laborarse en forma ininterrumpida.
- e) Los trabajadores afectos a este tipo de contrato gozan de los derechos que contempla el Código, para los dependientes a tiempo completo.
- f) El sueldo mínimo mensual puede ser de un monto menor al fijado para la jornada máxima semanal, actualmente de 44 horas semanales, calculándose este en proporción a la jornada parcial convenida, dándonos a modo de ejemplo que:

Sueldo mínimo proporcional jornada 30 horas semanales

$$\text{Sueldo mínimo} = (539.000 / 44) \times 30$$

$$\text{Sueldo mínimo} = 367.500.-$$

Sueldo mínimo proporcional jornada 20 horas semanales

$$\text{Sueldo mínimo} = 539.000 / 44) \times 20$$

$$\text{Sueldo mínimo} = 245.000.-$$

- g) El límite de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales de la gratificación legal pagada bajo la modalidad del artículo 50, se calculará proporcionalmente., a modo de ejemplo para una jornada de 20 horas semanales el cálculo sería el siguiente:

Tope anual de gratificación jornada 44 horas semanales  $(4.75 \times 539.000) = \$2.560.250.-$

Tope anual de gratificación jornada 20 horas semanales  $((4.75 \times 539.000) / 44) \times 20 = \$1.163.750.-$

Tope mensual de gratificación jornada 20 horas semanales  $(1.163.750 / 12) = \$96.979.-$

- h) La gran ventaja y conveniencia de celebrar este contrato de jornada a tiempo parcial, es que las partes podrán pactar alternativas de distribución de la jornada, con lo cual, no quedan afectas o atadas a una distribución única.

✓ Entre estas alternativas de distribución, respecto de las cuales las partes serán soberanas para pactar las que estimen convenientes, el empleador unilateralmente, podrá determinar aquella alternativa que regirá un determinado período.

✓ Se exige que, además, de encontrarse pactadas las diversas alternativas de distribución de jornada, el empleador comunique tal determinación con una anticipación, de a lo menos, una semana. En esta comunicación, que, para efectos de seguridad tanto para el trabajador como para el empleador, deberá ser por escrito, éste tendrá que indicar la alternativa de distribución de jornada que regirá en la semana o período superior siguiente.

- i) Se contempla una norma especial para la determinación de la base de cálculo de la indemnización por pudiere corresponderle al trabajador al momento de producirse la terminación del contrato de trabajo. Para estos efectos, la última remuneración, será el promedio de las remuneraciones percibidas por el trabajador, debidamente actualizadas, durante la vigencia del contrato de trabajo o de los últimos 11 años del mismo.

✓ La indemnización determinada en la forma indicada, deberá ser comparada con la indemnización que le correspondiere al trabajador por aplicación del artículo 163, o sea, la indemnización convencional o legal que procede pagar, en los casos que la terminación del contrato de trabajo tenga lugar por las causales del artículo 161 del mismo Código, esto es, necesidades de la empresa y desahucio, debiendo pagarse la mayor de ellas.

### **63. Como se determina el sueldo mínimo proporcional en el caso de jornadas parciales de trabajo**

El ingreso mínimo mensual a contar del 01.01.2026 es de \$539.000.-, el cual corresponde a la jornada de 44 horas semanales, de pactarse una jornada inferior por ejemplo de 30 horas semanales, se debe calcular la proporción que corresponde del ingreso mínimo a dicha jornada para ello se debe hacer la siguiente operación.

Los \$539.000.- 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=  $(539.000 / 176) \times 120$

Ingreso mínimo para 30 horas semanales= \$367.500.-

Este cálculo también se puede hacer en forma simplificada dividiendo el ingreso mínimo mensual por 44 horas y multiplicándolo por el número de horas semanales pactadas para la jornada parcial, siendo el procedimiento el siguiente:

Sueldo mínimo proporcional jornada 30 horas semanales

Sueldo mínimo =  $(539.000 / 44) \times 30$

Sueldo mínimo = 367.500.-

Sueldo mínimo proporcional jornada 20 horas semanales

Sueldo mínimo =  $539.000 / 44) \times 20$

Sueldo mínimo = 245.000.-

Sueldo mínimo proporcional jornada 15 horas semanales

Sueldo mínimo =  $(539.000 / 44) \times 15$

Sueldo mínimo = 183.750.-

Es importante destacar que en 26.04.2026 la jornada semanal disminuye de 44 a 42 horas semanales, por lo que el cálculo del sueldo mínimo proporcional a la jornada convenida cambiara, siguiendo los ejemplos anteriores tendríamos:

Sueldo mínimo proporcional jornada 30 horas semanales

Sueldo mínimo =  $(539.000 / 42) \times 30$

Sueldo mínimo = 385.000.-

Sueldo mínimo proporcional jornada 20 horas semanales

Sueldo mínimo =  $539.000 / 42) \times 20$

Sueldo mínimo = 256.667.-

Sueldo mínimo proporcional jornada 15 horas semanales

Sueldo mínimo =  $(539.000 / 42) \times 15$

Sueldo mínimo = 192.500.-

#### **64. ¿Como se determina la gratificación proporcional a las jornadas parciales, que establece el artículo 40 bis B del Código del Trabajo?**

El tope de gratificación del artículo 50 del Código del Trabajo calculado en forma proporcional a la jornada parcial convenida se calcula de la siguiente forma:

Considerando el IMM vigente desde el 01.01.2026 tendremos

Tope proporcional jornada 30 horas semanales:

Tope anual en IMM  $(4,75/44) \times 30 = 3,2386363$

Tope anual en pesos:  $(539.000 \times 3,2386363) = \$1.745.625.-$

Tope mensual en pesos  $(1.745.625 / 12) = \$145.469.-$

Tope proporcional jornada 25 horas semanales

Tope anual en IMM  $(4,75/44) \times 25 = 2,69886363$

Tope anual en pesos:  $(539.000 \times 2,69886363) = \$1.454.688.-$

Tope mensual en pesos:  $(1.454.688 / 12) = \$121.224.-$

Tope proporcional jornada 20 horas semanales

Tope anual en IMM  $(4,75/44) \times 20 = 2,1590909$

Tope anual en pesos:  $(539.000 \times 2,1590909) = \$1.163.750.-$

Tope mensual en pesos:  $(1.163.750 / 12) = \$96.979.-$

### **65. ¿El empleador se encuentra obligado a cambiar de funciones a un trabajador pensionado de invalidez si su actual función pone en riesgo su salud?**

En virtud del artículo 184 del Código del Trabajo, el empleador se encuentra en la obligación de proteger la vida y salud del trabajador por lo que deberá cambiar al trabajador a una función que no afecte su salud.

### **66. ¿Qué procedimiento se debe seguir en el cambio de funciones de un trabajador pensionado de invalidez?**

Corresponde primeramente al empleador determinar si el trabajador pensionado por invalidez puede desempeñar sus labores habituales, atendida su capacidad residual de trabajo, en la medida que no le causen menoscabo a su salud o seguridad o a la de los demás trabajadores, sin perjuicio de la calificación que se pueda requerir al respecto de faenas específicas a los organismos competentes legalmente.

### **67. ¿Cuáles son las obligaciones para el trabajador pensionado de invalidez que continúa laborando y su empleador?**

El trabajador pensionado de invalidez que continúe laborando está obligado a asistir al trabajo y el empleador al pago de la remuneración convenida, dado que la obtención de pensión de invalidez no es causal de terminación de contrato, pudiendo emplear su capacidad residual de trabajo, por lo que si no asiste a trabajar el empleador tampoco está obligado a remunerarlo.

**68. ¿Qué ocurre si finalmente el trabajador pensionado de invalidez no acude a laborar?**

Si el pensionado de invalidez no concurre a laborar una vez obtenida la pensión, no habiendo renunciado a su contrato de trabajo ni puesto término al mismo de mutuo acuerdo con el empleador, podría incurrir en infracción a sus obligaciones y en causal de despido, sin perjuicio de lo que puedan decidir en definitiva los Tribunales de Justicia sobre justificación de la inasistencia.

**69. ¿Puede condicionarse la contratación a ausencia de obligaciones comerciales o bancarias?**

Según lo establecido en el inciso 7° del artículo 2° del Código del Trabajo, ningún empleador puede condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno.

Se exceptúan de esta prohibición solamente los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

**70. ¿Puede el empleador exigir al postulante a un empleo la presentación de un certificado de antecedentes?**

La regla general es que no se puede establecer como exigencia para ingresar a una empresa, la presentación de un certificado de antecedentes, ya que ello, iría en contra del principio constitucional de la no discriminación laboral. Solamente se puede solicitar un certificado de antecedentes penales si dicho documento es necesario e indispensable para comprobar la capacidad personal e idoneidad del trabajador para ejecutar determinadas labores, por ejemplo, si el trabajador tuviera como función principal y directa la atención de menores.

La solicitud de un certificado de antecedentes sólo podría operar como requisito para la admisión a un trabajo determinado, cuando resulta absolutamente indispensable, por considerarse que en dicho trabajo la calidad de la persona con antecedentes penales resulta ser parte de la idoneidad y capacidad personal para ejecutarlo, único criterio legítimo y autorizado constitucionalmente para ser considerado por los oferentes de trabajo en la contratación de trabajadores, como ocurriría, por ejemplo, si el trabajador tuviera como función principal y directa la atención de menores con discapacidad. De esta forma, a objeto de garantizar la no discriminación laboral consagrada en la Constitución y la ley laboral, el reglamento interno de la empresa no podría establecer como exigencia para ingresar a la empresa la presentación de un certificado de antecedentes, salvo en los casos que sea indispensable en los términos antes expuestos.

### **71. ¿Sería un acto discriminatorio establecer como requisito para postular a un empleo que se tenga una determinada edad?**

Sí. Publicar un llamado para contratar trabajadores especificando que el postulante debe tener una determinada edad, sería un acto de discriminación por edad que la Dirección del Trabajo pueden sancionar con multa administrativa. Existen, por ejemplo, labores o trabajos que están prohibidos para menores de edad, pero él no contratar a un menor para su realización no es una conducta discriminatoria ya que es el legislador quien prohíbe que los menores los realicen.

### **72. ¿Qué condiciones pueden darse para que una oferta de trabajo pueda estimarse como discriminatoria?**

Una oferta de trabajo puede ser considerada como discriminatoria si:

- ✓ Es efectuada por el empleador, directamente o por la vía de terceros.
- ✓ Que la oferta se realice por cualquier medio, gráfico, visual, escrito, etc.
- ✓ Que dicha oferta señale como requisito para acceder al puesto de trabajo ofrecido algunas condiciones o calidades señaladas en el inciso tercero del artículo 2° del Código del Trabajo.
- ✓ Que dicha oferta señale como requisito para acceder al puesto de trabajo ofrecido condiciones o calidades tales como las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión pública, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que establece como actos discriminatorios el artículo 2 del Código del Trabajo.

### **73. ¿Debe suscribirse un nuevo contrato de trabajo cuando la empresa cambia de dueño?**

No es necesario firmar un nuevo contrato de trabajo o modificar los ya existentes cuando la empresa tiene cambios en su propiedad, posesión o tenencia, esto de conformidad al inciso 2° del artículo 4° del Código del Trabajo, que establece que las modificaciones totales o parciales relativas al dominio, posesión o mera tenencia de la empresa no alteran los derechos y obligaciones emanados de los contratos individuales o colectivos de trabajo, los cuales siguen vigentes y continúan con el o los nuevos empleadores.

La Dirección del Trabajo ha señalado que la ley vincula la continuidad de la relación laboral y los derechos individuales o colectivos del trabajador con la empresa en sí y no con la persona natural o jurídica dueña de ésta. Por tal razón, las modificaciones totales o parciales relativas al dominio, posesión o mera tenencia de la empresa, no alteran tales derechos, ni la subsistencia de los contratos de trabajo, los que continúan vigentes con el nuevo empleador.

La doctrina emanada de la Dirección del Trabajo, ha precisado que la subsistencia de los derechos y obligaciones cuando opera el cambio en la empresa se produce por el solo ministerio de la ley, no requiriéndose en consecuencia que las partes deban suscribir un nuevo contrato de trabajo o modificar los ya existentes, lo que no obsta a que las partes acuerden actualizar los contratos individuales, dejándose constancia en ellos del cambio de empleador y se consigne la antigüedad de los dependientes, sin que sea necesario agregar o modificar ninguna otra estipulación.

#### **74. ¿Puede entenderse modificada una cláusula del contrato que ha sido aplicada de forma distinta a lo convenido originalmente?**

La modificación de cláusulas escritas puede producirse por la aplicación práctica que las partes hayan dado a ellas, lo que se denomina la "regla de la conducta", lo que implica que un contrato puede ser interpretado por la forma como las partes lo han entendido y ejecutado, en términos tales que dicha aplicación puede legalmente llegar a suprimir, modificar, o complementar cláusulas expresas de un contrato.

Por lo antes señalado tendremos que la forma como las partes han cumplido reiteradamente en el tiempo una determinada estipulación puede modificar o complementar el acuerdo inicial, y tal aplicación constituye un elemento básico para la delimitación de dicha norma contractual.

#### **75. ¿Puede modificarse el contrato para agregar una labor adicional con una vigencia determinada?**

No existe inconveniente legal, para que las partes convengan agregar al contrato una estipulación consistente en que el trabajador efectuó una labor adicional por un determinado lapso de tiempo, la cual puede o no estar asociada a un aumento de la remuneración del trabajador.

Esta modificación debe constar por escrito en el reverso del contrato o documento anexo, según lo establece el artículo 11 del Código del Trabajo.

#### **76. ¿Qué se requiere para poder modificar un contrato de trabajo?**

Para que sea posible la modificación del contrato de trabajo en cualquiera de sus cláusulas es necesario el acuerdo de ambas partes, esto es, empleador y trabajador. En el evento de existir tal acuerdo las modificaciones del contrato deben consignarse por escrito y ser firmadas por las partes al dorso del contrato o en un documento anexo de conformidad a lo establecido en el artículo 11 del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 5° del Código del Trabajo, el contrato de trabajo se puede modificar, de común acuerdo, en todas aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente.

#### **77. ¿Si la empresa cambia de domicilio, se encuentra obligado el trabajador a prestar los servicios convenidos en el contrato en el nuevo domicilio de la empresa si ello le ocasiona menoscabo económico?**

Si el cambio de domicilio de una empresa se efectúa dentro de la misma ciudad inicialmente convenida en el contrato de trabajo, puede realizarse por el empleador en forma unilateral, dando cumplimiento a los requisitos contemplados en el artículo 12 del Código del Trabajo, vale decir, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Si el trabajador estima que el empleador no ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos por el legislador, podrá interponer el reclamo correspondiente en la Inspección del Trabajo respectiva, disponiendo para ello del plazo de 30 días hábiles contados desde que se produjo el cambio.

La Inspección se pronunciará mediante resolución fundada, previa investigación de los hechos, ordenando la restitución del dependiente a sus funciones originales o al lugar primitivamente pactado si el cambio ha sido con infracción a la norma legal o, por el contrario, rechazando el reclamo si el cambio se ajustó a derecho, caso en el cual el trabajador deberá realizar las nuevas labores asignadas o trabajar en el nuevo lugar de prestación de servicios.

Es importante señalar que el dependiente debe concurrir a laborar en el nuevo lugar mientras se resuelva por parte de la Inspección del Trabajo la reclamación del trabajador.

La situación es distinta cuando el cambio de domicilio de la empresa se efectúe a una ciudad distinta de la inicialmente pactada, al respecto la Dirección del Trabajo ha señalado en dictamen 4428/173 de 22.10.2003, que si el cambio de domicilio de una empresa se efectúa a una ciudad distinta a la primitivamente estipulada en el contrato de trabajo, el empleador debe contar necesariamente con el consentimiento del trabajador, toda vez que con ello se estaría alterando una de las condiciones del contrato, cual es el lugar de prestación de los servicios.

## 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.- REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL (REL) REGISTRO CONTRATOS DE TRABAJOS

### 1. ¿Qué es el Registro Electrónico Laboral (REL)?

El Registro Electrónico Laboral (REL) es una plataforma en línea de la Dirección del Trabajo donde los empleadores deben registrar y mantener actualizada la documentación laboral de sus trabajadores de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 bis y 515 del Código del Trabajo.

Este sistema, obligatorio para empleadores con al menos un contrato, facilita el cumplimiento de diversas obligaciones laborales a través de trámites simplificados, protegiendo la información personal de empleados y empleadores.

### 2. ¿Qué información debe registrar el empleador en el Registro Electrónico Laboral?

El empleador en el sitio web de la Dirección del Trabajo debe registrar:

- ✓ El contrato de trabajo.
- ✓ El o los anexos de contrato de trabajo.
- ✓ Los de términos de contrato de trabajo.
- ✓ La constitución del comité bipartito de capacitación.
- ✓ El libro de remuneraciones electrónico.
- ✓ El o los comités paritarios de higiene y seguridad.

### 3. ¿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.

### 4. ¿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.

## **5. ¿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.

## **6. ¿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.

## **7. ¿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.

## **8. ¿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.

**9. ¿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.

**10. ¿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.

**11. ¿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.

**12. ¿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.).

**13. ¿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.

**14. ¿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.

**15. ¿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).

**16. ¿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.

**17. ¿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.

**18. ¿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.

**19. ¿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.

**20. ¿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

### 21. ¿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.

### 22. ¿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.

### 23. ¿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.

### 24. ¿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.

### ¿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.

**25. ¿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.

**26. ¿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.

**27. ¿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.

**28. ¿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

**29. ¿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.

**30. ¿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.

### 31. ¿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 casual 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.

### 32. ¿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 termino 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.

### 33. ¿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.

### **34. ¿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.

### **35. ¿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.

### **36. ¿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.

### **37. ¿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.

### **38. ¿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.

### **39. ¿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 DEL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN**

### **40. ¿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.

### **41. ¿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.

### **42. ¿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.

### **43. ¿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.

### **44. ¿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.

**45. ¿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.

**46. ¿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.

**47. ¿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.

**48. ¿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

**49. ¿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.

## 50. ¿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.

## 51. ¿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.

## 52. ¿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.

## 53. ¿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.

**54. ¿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.

**55. ¿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.

**56. ¿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.

**57. ¿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

### 58. ¿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.

## IV.- 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 fue el 26.04.2024.

### 3. ¿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.

#### 4. **¿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.

#### 5. **¿Qué trabajadores se beneficiarán con esta ley?**

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

#### 6. **¿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° 19.378, los que presten servicios a honorarios, los funcionarios públicos, el personal regido por el Estatuto Docente, entre otras normas.

#### 7. **¿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”.***

#### 8. **¿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.

### **9. ¿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.

### **10. ¿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.

### **11. ¿Al entrar en vigencia la modificación del inciso segundo del artículo 22 del código del Trabajo, quiénes quedaran 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

### **12. ¿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.

### **13. ¿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 26.04.2026 al ser el máximo semanal de 44 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 42 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.

### **14. ¿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.

### **15. ¿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 (42 horas desde el 26.04.2026) 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.

### **16. ¿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.

## **17. ¿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.

## **18. ¿Se puede pactar la compensación de horas extras por días de vacaciones?**

De acuerdo a lo dispuesto en el 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 estos 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.

## **19. ¿Qué se entenderá como contrato de trabajo a tiempo parcial o jornada parcial?**

El artículo 40 bis del Código del Trabajo, establece que son contratos de trabajo a tiempo parcial, aquellos en que se ha convenido una jornada de trabajo igual o inferior a 30 horas semanales.

# **V.- 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), que realiza en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

## **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.

## **VI.- INCLUSIÓN LABORAL PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O ASIGNATARIAS DE PENSIÓN DE INVALIDEZ**

### **1. ¿Qué es la inclusión laboral de las personas con discapacidad?**

La inclusión laboral es un derecho que permite a las personas con alguna discapacidad, acceder a un empleo digno, sin distinción de género, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra circunstancia.

### **2. ¿Qué busca la inclusión laboral de las personas con discapacidad?**

La inclusión laboral busca:

- ✓ Combatir la discriminación
- ✓ Romper con los paradigmas que llevan a prácticas discriminatorias
- ✓ Valorar las diferencias y habilidades de las personas
- ✓ Promover la diversidad de ideas
- ✓ Mejorar la toma de decisiones
- ✓ Estimular la creatividad y el aprendizaje
- ✓ Aumentar la satisfacción del equipo.

### **3. ¿Dónde se encuentra regula la inclusión laboral?**

De acuerdo a las leyes N° 21.015 y N° 21.690, las normas sobre inclusión laboral las encontramos en:

- ✓ Código del Trabajo, en Título III, Del Reglamento Interno y la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad y/o Asignatarias de una Pensión de Invalidez, artículos 154, Artículo 157 bis, Artículo 157 ter, Artículo 157 quáter, Artículo 157 quinquies, Artículo 157 sexies.
- ✓ Decreto N° 64 de 20.11.2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

#### **4. ¿Qué garantiza la nueva Ley de Inclusión Laboral?**

Que en las empresas privadas u organismos del Estado que tengan 100 o más trabajadores, al menos el 1% de ese total sean personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

#### **5. ¿A empresas de qué tamaño se aplica la Ley de Inclusión Laboral?**

Se aplica a todas las empresas que tengan un promedio anual de 100 o más de trabajadores, dicho promedio es calculado conforme al artículo 6 del Reglamento, independientemente del rubro de actividad al cual se dediquen y del hecho de que persigan fines económicos, sociales o benéficos.

#### **6. ¿Qué se entiende por “persona con discapacidad”, para efectos de la Ley de Inclusión Laboral?**

De acuerdo al artículo 5° de la Ley 20.422, "persona con discapacidad" es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Para los efectos de la Ley, la discapacidad solo podrá ser acreditada mediante un certificado de la COMPIN que así lo señale, o bien, mediante el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad.

#### **7. ¿Quién califica y certifica la calidad de persona con discapacidad de un trabajador o trabajadora?**

La calificación de la discapacidad de una persona debe ser efectuada por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o las instituciones públicas o privadas reconocidas por el Ministerio de Salud, en tanto la certificación de dicha discapacidad solo puede ser efectuada por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

#### **8. ¿Debe figurar en algún registro la calidad de persona con discapacidad, para los efectos previstos en la Ley de Inclusión Laboral?**

No. Para los efectos de la Ley de Inclusión Laboral, la discapacidad puede ser acreditada tanto mediante un certificado de la COMPIN que así lo señale, o bien, mediante el comprobante de inscripción en el Registro Nacional de Incapacidad.

Sin perjuicio de lo anterior, al registrar en el registro electrónico laboral el contrato de trabajo de una persona con discapacidad que será contabilizada para efectos de la Ley de Inclusión el empleador debe informar esta circunstancia.

**9. ¿Dónde se deben registrar los contratos de trabajo, las modificaciones y el término de la relación laboral de las personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez?**

Los contratos de trabajo, sus modificaciones y término deben ser registrados en el Registro Electrónico Laboral (REL).

**10. ¿Si la empresa no puede cumplir con la cuota de contratación de personas con discapacidad o asignataria de una pensión de invalidez, puede cumplir de otra forma con la Ley?**

Sí, las empresas que por razones fundadas no puedan dar cumplimiento a la obligación de contratación de personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez, pueden acogerse a una modalidad subsidiaria de cumplimiento, de conformidad a lo establecido en la Ley de Inclusión Laboral y su Reglamento.

**11. ¿Qué es una Medida Subsidiaria por término de relación laboral?**

La Medida Subsidiaria por término de relación laboral es un mecanismo previsto en la ley que permite a las empresas obligadas a contratar el 1% de personas con discapacidad y/o asignataria de una pensión de invalidez, informar a la Dirección del Trabajo, en el plazo de 30 días, el cumplimiento de la ley mediante la ejecución de una medida subsidiaria, cuando se ha puesto término a un contrato con una persona con discapacidad y/o asignataria de una pensión de invalidez durante el año de cumplimiento.

**12. ¿Cuáles son las razones fundadas para dar cumplimiento a la obligación de contratación a través de una medida subsidiaria?**

- a) La naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa: una empresa cuya totalidad de actividades, funciones, servicios y cargos requieran de especialidades, habilidades técnicas y aptitudes que no permitan ser desarrolladas por personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez. En caso de que esto solo se aplique parcialmente no existe razón fundada.

El empleador que reúna las condiciones para configurar esta razón fundada deberá elaborar un informe que analice los puestos de trabajo de la empresa, considerando la descripción de cada cargo, las funciones y actividades esenciales y no esenciales a desarrollar; las competencias y conocimientos técnicos requeridos; y la ubicación del puesto de trabajo.

- b) La falta de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional interesadas en las ofertas de trabajo que haya formulado el empleador.

Para configurar esta razón fundada se requiere: La publicación de la oferta de empleo a lo menos por 30 días corridos en la Bolsa Nacional de Empleo establecida en la Ley N° 19.728; y la falta de postulaciones de personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez que cumplan con lo requerido.

### **13. ¿Cuáles son las medidas subsidiarias de cumplimiento?**

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la reserva legal de contratación de personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez, deberán cumplir subsidiariamente a través de alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrando y ejecutando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez, las cuales deberán prestar servicios de manera efectiva para la empresa principal.

El monto anual de los contratos de prestación de servicios no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa para cumplir con la obligación de contratación en forma directa. El resultado de la suma del número de personas con discapacidad contratadas en forma directa por la empresa y aquellas contratadas por la o las empresas que le prestan servicios, deberá ser a lo menos equivalente a la obligación total de contratación que debía cumplir.

- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley N° 19.885, las que se regirán por las disposiciones de esa ley salvo en lo que resulte aplicable y con las excepciones descritas en el artículo 9 del Reglamento.

El monto anual de la donación no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite de máximo imponible establecido en el artículo 16 del Decreto Ley N° 3500, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

### **14. ¿Cuándo deben informarse y ejecutarse las medidas subsidiarias de cumplimiento?**

Las razones fundadas, y las medidas subsidiarias de cumplimiento deberán informarse en la comunicación electrónica del mes de enero de cada año.

Las donaciones deberán ser realizadas en el mes de enero del año de envío de la comunicación electrónica y previo a su envío, para dar cumplimiento a través de una medida subsidiaria de cumplimiento a la obligación de contratación de esa anualidad.

### **15. ¿Quién fiscaliza el cumplimiento de la Ley de Inclusión Laboral en las empresas privadas?**

La obligación de fiscalización del cumplimiento de las normas sobre inclusión laboral, respecto de los empleadores del sector privado, corresponde a la Dirección del Trabajo.

### **16. ¿Las personas con discapacidad mental, pueden percibir un ingreso mínimo mensual inferior al legal?**

No. La Ley de Inclusión Laboral derogó el artículo 16 de la Ley 18.600 "que establece normas sobre deficientes mentales", que permitía pagarles a estas personas un IMM menor al del régimen general, actualmente las personas con discapacidad mental o intelectual que mantienen una relación laboral tienen derecho a percibir como sueldo el IMM respectivo, solo pudiendo proporcionarse dicho sueldo al número de horas semanales convenida en caso de contratos de trabajo a tiempo parcial.

**17. ¿Dónde se encuentra publicada la lista de instituciones donatarias y los proyectos aprobados a los que se pueden efectuar donaciones?**

Esta lista se encuentra publicada en el sitio electrónico del Ministerio de Desarrollo Social, y se puede acceder al sitio en el siguiente link:

<http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/proyectos-Ley-21-015/>

**18. ¿Las ofertas de empleo pueden dirigirse de manera exclusiva a personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez?**

No. No se ajusta a derecho la publicación de ofertas de empleo dirigidas en forma exclusiva a personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez.

Pese a lo anterior, debemos tener presente que no existe inconveniente para que la publicación de la oferta de trabajo se haga en el marco o en referencia de la Ley de Inclusión Laboral, que "Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral".

**19. ¿Cuál es el plazo para registrar los contratos de trabajo suscritos con personas con discapacidad o asignatarios de pensión de invalidez, así como sus modificaciones o términos?**

El plazo para registrar los contratos de trabajo suscritos con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez, así como sus modificaciones o términos, es de 15 días hábiles desde su vigencia.

Los contratos de trabajo, sus modificaciones y término deben ser registrados en el Registro Electrónico Laboral (REL).

**20. ¿Las empresas de Servicios Transitorios (EST) se encuentran exceptuadas del cumplimiento de la cuota de contratación prevista en la Ley de Inclusión Laboral?**

No. Las EST no se encuentran exceptuadas del cumplimiento de dicha cuota. Además, desde la dictación de la Ley N° 21.690, estas empresas solo podrán poner a disposición de otras empresas obligadas trabajadores con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez una vez cumplida su propia cuota de contratación.

**21. ¿Cómo se determina el 1% de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de trabajadores de una empresa?**

El 1% de reserva de contratación, se calcula sobre el promedio anual de trabajadores de la empresa, para ello se suma el número de trabajadores de cada uno de los 12 meses previos al 31 de octubre del año anterior al de envío de la comunicación electrónica (enero de cada año), según lo informado en la planilla de declaración y/o pago de cotizaciones al Organismo Administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 y dividir esta sumatoria por 12.

En caso de que el inicio de actividades de la empresa sea posterior, deberán considerarse los meses entre 31 de octubre del año anterior al envío de la comunicación y el inicio de actividades, para luego dividir ese resultado por el respectivo número de meses.

El número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deberán ser contratados por la empresa corresponderá al 1% de este promedio. Si de este cálculo resultare un número con decimales, se aproximará al entero inferior.

Las personas trabajadoras deberán ser contratadas o mantenerse contratadas durante todo el año.

## **22. ¿Qué información se debe entregar en la comunicación electrónica?**

En la comunicación electrónica que deben realizar los empleadores, se debe informar:

- ✓ El número total de personas trabajadoras de la empresa, desglosándolo por cada uno de los meses considerados para el cálculo del promedio de trabajadores de la empresa.
- ✓ El promedio que haya resultado del cálculo anterior.
- ✓ El número de contratos de trabajo vigentes que mantienen con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez. Este número es extraído en forma automática de los contratos de trabajo registrados en el Registro Electrónico Laboral (REL).
- ✓ El número de contratos de trabajo con personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez al que se puso término por cualquier causa, correspondiente al año anterior al del envío de la comunicación electrónica.
- ✓ Si existen razones fundadas para que la empresa no pueda cumplir con la obligación de contratar a personas trabajadoras con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez, individualizando la razón y sus fundamentos y la medida subsidiaria de cumplimiento a adoptar.
- ✓ En caso de corresponder, el certificado de la Bolsa Nacional de Empleo, que indique que publicadas las ofertas no se recibió postulaciones de personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez.
- ✓ Si se utiliza la medida subsidiaria de donación, se deberá informar la donación realizada adjuntando el Certificado N° 60 del Servicio de Impuestos Internos.
- ✓ Si se utiliza la medida de ejecución de contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas trabajadoras con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez, se deberán informar los números de cédula de identidad de las personas trabajadoras que prestarán servicios en la empresa obligada. En caso de tratarse de una empresa de servicios transitorios, deberá estar inscrita en los registros de la Dirección del Trabajo.
- ✓ El nombre y cédula de identidad de la persona trabajadora contratada por la empresa con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad.
- ✓ Copia de las políticas en materias de inclusión a que hace referencia el artículo 157 quáter del Código del Trabajo, y de su evaluación cuando correspondiere.

**23. ¿Es posible contabilizar para el cumplimiento de la cuota de contratación, los contratos a honorarios?**

No, no se deben considerar los contratos a honorarios, debido a que sólo se contabilizan los trabajadores sujetos a un contrato de trabajo.

**24. ¿Qué tipos de contratos de trabajo se deben suscribir para completar la cuota del 1%?**

Para cumplir con la cuota de contratación, debe suscribirse un contrato de trabajo, pudiendo pactar cualquiera de los tipos de contrato que regula el Código del Trabajo, esto es de plazo fijo, por obra o faena determinada y el contrato indefinido

**25. ¿Se pueden suscribir contratos de jornada parcial para el cumplimiento de la cuota del 1% de la Ley Inclusión Laboral?**

Sí, la Ley de Inclusión Laboral no determina cuantas horas semanales debe de trabajar una persona con discapacidad y/o asignataria de pensión de invalidez, por lo que se cumple con dicha Ley en la medida que se pacte una jornada que dé lugar a un vínculo laboral.

## VII.- 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.

## **VIII.- LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)**

### **1. ¿Qué se entiende por Empresa de Servicios Transitorios (EST)?**

Empresa de Servicios Transitorios (EST) es toda persona jurídica, inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo: a) poner a disposición de terceros, denominados para estos efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas tareas de carácter transitorio u ocasional. b) La selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.

### **2. ¿Qué es el contrato de trabajo de servicios transitorios?**

Es una convención por la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, el primero a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido.

### **3. ¿Qué se entiende por trabajador de servicios transitorios?**

Se entiende por trabajador de servicios transitorios a todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más usuarias de aquélla.

#### **4. ¿Qué se entiende por Usuaria?**

Se entiende por usuaria a toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales, cuando concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 183-Ñ del Código del Trabajo.

#### **5. ¿Qué sucede si una EST actúa sin ajustar su constitución a la ley?**

La actuación de una persona natural o jurídica como EST sin ajustar su constitución (inscripción y constitución de garantía) a la ley trae aparejadas sanciones tanto para la EST como para la empresa usuaria.

Para la EST la sanción es una multa de beneficio fiscal de 80 a 500 UTM, aplicada mediante resolución fundada del Director del Trabajo, la que es reclamable ante el Juzgado del Trabajo competente, dentro de quinto día de notificada.

Para la usuaria que contrate a un trabajador de servicios transitorios por intermedio de empresas no inscritas en el registro que para tales efectos lleva la Dirección del Trabajo, queda, respecto de dicho trabajador, excluida de la aplicación de las normas sobre EST, lo que trae como consecuencia que el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común.

Además, la usuaria, será sancionada administrativamente por la Inspección del Trabajo respectiva con una multa equivalente a 10 UTM por cada trabajador contratado.

#### **6. ¿Se aplica sanción cuando no se escritura el contrato de puesta a disposición?**

En el caso de la EST se trata de un incumplimiento de normas de funcionamiento de las EST y por lo tanto se la debe sancionar en virtud de lo dispuesto en el artículo 183-L del Código del Trabajo, esto es, multa de 80 a 500 UTM.

La falta de contrato escrito de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios que debe existir entre la EST y la empresa usuaria, excluirá a esta última de la aplicación de las normas sobre EST. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondiera aplicar conforme al Código del Trabajo.

En el caso de la EST se trata de un incumplimiento de normas de funcionamiento de las EST y por lo tanto se la debe sancionar en virtud de lo dispuesto en el artículo 183-L del Código del Trabajo, esto es, multa de 80 a 500 UTM.

#### **7. ¿Puede existir algún vínculo o relación societaria entre la EST y la empresa usuaria?**

Las empresas de servicios transitorios no pueden ser matrices, filiales, coligadas, relacionadas ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con empresas usuarias que contraten sus servicios. La infracción a esta prohibición es sancionada, mediante resolución fundada del Director del Trabajo, con la cancelación de inscripción en el Registro de Empresas de Servicios Transitorios y multa a la empresa Usuaria de 10 UTM por cada trabajador contratado.

La empresa afectada por dicha resolución podrá solicitar reposición al Director del Trabajo, dentro del plazo de 5 días y la resolución que niegue lugar a esta solicitud será reclamable, dentro del plazo de cinco días, ante la Corte de Apelaciones respectiva. Con todo, si la infracción a la prohibición de relacionamiento obedece, según se compruebe en una fiscalización, a una forma normal de funcionamiento de la EST y/o Usuaría de que se trate, con el objetivo de encubrir una relación de trabajo permanente con ésta, sería plenamente aplicable el artículo 183-U del Código del Trabajo, que establece una sanción especial, consistente en que se entenderá que existe una figura de fraude laboral y se excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas sobre EST. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se registrará por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan.

## **8. ¿Los trabajadores de servicios transitorios tienen derecho a feriado proporcional?**

Sí, los trabajadores de servicios transitorios tienen derecho a una indemnización compensatoria del feriado, cuando concurran los siguientes requisitos:

- ✓ Que hayan prestado servicios, continua o discontinuamente, en virtud de uno o más contratos de trabajo, celebrados con una misma empresa de servicios transitorios
- ✓ Que dicha prestación de servicios hubiere sido, a lo menos, de 30 días en los doce meses siguientes a la fecha del primer contrato.

Asimismo, por cada nuevo período de doce meses contados desde que se devengó la última compensación del feriado, el trabajador de servicios transitorios tiene nuevamente derecho a ésta indemnización si se cumplen, en esta nueva anualidad, los mismos requisitos ya indicados.

## **9. ¿En qué circunstancias no es posible recurrir a la puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios?**

El artículo 183-P del Código del Trabajo establece expresamente que no es posible la puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios en los siguientes casos:

- ✓ Para realizar tareas en las cuales se tenga la facultad de representar a la usuaria, tales como los gerentes, subgerentes, agentes o apoderados;
- ✓ Para reemplazar a trabajadores que han declarado la huelga legal en el respectivo proceso de negociación colectiva, o
- ✓ Para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios.

## **10. ¿Cuáles son los requisitos y cláusulas mínimas del contrato de puesta a disposición?**

El contrato de puesta a disposición debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Constar por escrito. La escrituración del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá verificarse en los siguientes plazos:
  - ✓ Dentro de los 5 días siguientes a la incorporación del trabajador, si la prestación de servicios es de 5 o más días.

- ✓ Dentro de los 2 días de iniciada la prestación de servicios cuando la duración del mismo sea inferior a 5 días.
- ✓ Indicar la causal invocada para la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo 183-Ñ del Código del Trabajo;
- ✓ Indicar expresamente los puestos de trabajo para los cuales se realiza;
- ✓ Indicar la duración de la puesta a disposición; e) Indicar el precio convenido por los servicios;
- ✓ Señalar si los trabajadores puestos a disposición tendrán o no derecho, durante la vigencia de dicho contrato, a la utilización de transporte e instalaciones colectivas que existan en la usuaria;
- ✓ La individualización de las partes (EST y usuaria) que deberá hacerse con:
  - ✓ Indicación del nombre
  - ✓ Domicilio
  - ✓ Número de cédula de identidad o rol único tributario de los contratantes y
  - ✓ En el caso de personas jurídicas, se deberá, además, individualizar al o los representantes legales.

Además, la ley señala que, será nula la cláusula del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios que prohíba la contratación del trabajador por la usuaria a la finalización de dicho contrato.

Por otra parte, es necesario tener presente que es posible que las EST acuerden con las usuarias contratos en los que se obliguen a poner a disposición trabajadores en caso de darse los supuestos de puesta a disposición contemplados en la ley. Es decir, un contrato inicial (especie de contrato marco) que genere la obligación para la EST de poner a disposición trabajadores de servicios transitorios en el futuro cada vez que lo solicite la usuaria. A este respecto, y como una forma de facilitar la operatoria del sistema de puesta a disposición, se da por cumplida la obligación legal, en la medida que este contrato marco de puesta a disposición contemple las la individualización de las partes y se le adicione cada vez que se ponga a disposición trabajadores, por la vía de anexos y en los plazos de escrituración legal, las cláusulas sobre la causal de procedencia, los puestos de trabajo, la duración de la puesta a disposición, si los trabajadores transitorios podrán utilizar las instalaciones y servicios de la usuaria. Así, cada vez que se ponga a disposición trabajadores en una usuaria, deberá anexarse al contrato de puesta a disposición -marco-, las cláusulas exigidas por la ley para cada puesta a disposición.

Por último, si la puesta a disposición involucra a más de un trabajador no existe inconveniente para que en el contrato de puesta a disposición (sea un contrato por cada puesta a disposición o anexos a un contrato de puesta a disposición marco) se contemplen más de 1 trabajador, pero en la medida que respecto de cada uno se contemplen las cláusulas mínimas exigidas. De esta forma, será posible listar los trabajadores con las cláusulas correspondientes respecto de cada uno o respecto de un grupo o de todos si se les aplican las mismas cláusulas.

## **11. ¿Cuáles son las responsabilidades de la empresa usuaria respecto de los trabajadores de servicios transitorios?**

Dependiendo de si se trata de obligaciones laborales y previsionales o de higiene y seguridad, el tipo de responsabilidad de la usuaria para con los trabajadores de servicios transitorios será distinta, según así se expone a continuación:

- a) Responsabilidad Subsidiaria de la Usuaria sobre obligaciones laborales y previsionales: Sin perjuicio de las responsabilidades directas de la EST en materia laboral y previsional, la empresa usuaria es subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a las empresas de servicios transitorios a favor de los trabajadores de éstas.
- b) Responsabilidad Directa de la Usuaria sobre obligaciones de higiene y seguridad: La empresa usuaria tiene responsabilidad directa en el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo de los trabajadores de servicios transitorios, la que comprende:
  - ✓ Las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos, la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del artículo 66 de la referida ley, respectivamente, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia, incluyendo en consecuencia a los trabajadores de servicios transitorios.
  - ✓ Denunciar todo accidente grave o fatal, o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, al organismo administrador de la ley 16.744 al que se encuentra afiliada o adherida la respectiva empresa de servicios transitorios.
  - ✓ La usuaria debe notificar, a la empresa de servicios transitorios a la que pertenece el trabajador de servicios transitorios accidentado la ocurrencia del siniestro.

## **12. ¿La puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios está sujeta a plazos máximos de duración?**

La puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios está sujeta a plazos máximos de duración, siendo éstos los siguientes:

- ✓ Por el tiempo que dure la ausencia del trabajador reemplazado cuando se trate de la suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- ✓ Por 90 días, cuando se trate de eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza, o cuando se trate de aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria;
- ✓ Por 180 días, no siendo susceptible de renovación, cuando se trate de proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados, o cuando se trate de período de inicio de actividades en empresas nuevas. Con todo, tratándose de trabajadores con discapacidad este plazo será susceptible de renovación.
- ✓ Por el tiempo que dure el trabajo urgente, cuando deban efectuarse trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

Con todo, tratándose de aquellos casos en que el plazo máximo es de 90 o 180 días, si al tiempo de la terminación del contrato de trabajo (para el evento de que el plazo haya sido menor al máximo permitido) subsisten las circunstancias que motivaron su celebración, se podrá prorrogar el contrato hasta completar los 90 o 180 días, en su caso.

### **13. ¿La empresa usuaria y la EST tienen obligaciones en materia de capacitación del trabajador de servicios transitorios?**

La ley hace recaer la responsabilidad de capacitación de los trabajadores de servicios transitorios en las empresas de servicios transitorios (EST). En efecto, estas están obligadas a proporcionar capacitación cada año calendario, al menos al 10% de los trabajadores que pongan a disposición en el mismo período, a través de alguno de los mecanismos previstos en el Párrafo 4º del Título I de la ley N° 19.518 (Estatuto de Capacitación y Empleo).

### **14. ¿Gozan de fuero maternal las trabajadoras de servicios transitorios?**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-AE del Código del Trabajo, las trabajadoras contratadas bajo el régimen de servicios transitorios, gozan del fuero maternal señalado en el inciso primero del artículo 201 del referido Código, cesando éste de pleno derecho al término de los servicios en la usuaria.

En consecuencia, llegado el plazo de término de la puesta a disposición no se requerirá de la autorización judicial para ponerle término al contrato.

Si por alguna de las causales que establece la ley se asignare la calidad de empleador a la empresa usuaria, el fuero maternal se extenderá por todo el período que corresponda, conforme a las reglas generales del Código del Trabajo.

### **15. ¿En qué momento la Empresa de Servicios Transitorios (EST) se encuentra autorizada para funcionar como tal?**

Una vez comprobada la conformidad de la inscripción en el Registro de Empresas de Servicios Transitorios (EST) y de la constitución de la garantía la EST, la empresa estará habilitada para funcionar como tal, hecho materializado mediante la certificación de garantía constituida conforme a la ley.

### **16. ¿A los trabajadores de empresas de servicios transitorios les reconoce la ley los derechos fundamentales cuando prestan servicios en las dependencias de la empresa usuaria?**

El artículo 183-Y del Código del Trabajo reconoce expresamente la vigencia de los derechos fundamentales de los trabajadores transitorios al interior de la empresa usuaria, entendiendo que dichas garantías constitucionales constituyen límites a las facultades de organización y dirección de la empresa usuaria. Además, la usuaria deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

## **17. ¿Cuáles son las causales que permiten la contratación de los servicios de trabajadores transitorios?**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 183-Ñ del Código del Trabajo, podrá celebrarse un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios cuando en la usuaria se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- b) Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza;
- c) Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados;
- d) Período de inicio de actividades en empresas nuevas;
- e) Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria;
- f) Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

## **18. ¿Cuáles son las facultades de la empresa usuaria respecto del trabajo del trabajador de servicios transitorios?**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-X del Código del Trabajo, la usuaria tiene las siguientes facultades:

- ✓ Organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por la empresa de servicios transitorios;
- ✓ Además, el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 de Código del Trabajo;
- ✓ Asimismo, la usuaria deberá cumplir íntegramente con las condiciones convenidas entre el trabajador y la empresa de servicios transitorios relativas a la prestación de los servicios, tales como duración de la jornada de trabajo, descansos diarios y semanales, naturaleza de los servicios y lugar de prestación de los mismos;
- ✓ Sólo podrán pactarse horas extraordinarias entre el trabajador de servicios transitorios y la empresa de servicios transitorios al tenor del artículo 32, del Código del Trabajo; y
- ✓ Corresponderá a la usuaria la obligación de controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios, teniendo, además, la obligación de poner a disposición de la empresa de servicios transitorios copia del registro respectivo. El sistema de registro de asistencia del trabajador sujeto a un contrato de servicios transitorios puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control u otro sistema análogo a éste y que cumpla, en tal caso, con los requisitos establecido en la jurisprudencia de la Dirección del Trabajo, debiendo además cumplir con los siguientes requisitos adicionales:
  - ✓ Indicar el nombre y apellido del trabajador;

- ✓ Indicar el nombre o razón social y domicilio de la empresa de servicios transitorios;
- ✓ Indicar el nombre o razón social y domicilio de la empresa usuaria, y
- ✓ Registrar diariamente las horas de ingreso y salida del trabajador de servicios transitorios.

## IX.- EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

El reglamento interno debe contener, a lo menos:

- a. Las horas en que empieza y termina el trabajo y las de cada turno.
- b. Los descansos.
- c. Los diversos tipos de remuneraciones.
- d. El lugar, día y hora de pago.
- e. Las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores.
- f. La designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La ley impone al empleador la obligación de confeccionarlo.

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

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

## **10. Una empresa que contrata solo 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 artículo 58 del Decreto N° 44-2023.

**13. ¿Cuál es el objetivo de este Reglamento?**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto del acceso a los correos electrónicos de la empresa asignados a los trabajadores, estos podrán ser revisados en la medida que sean considerados como herramientas de trabajo y el trabajador sepa de antemano de este tipo de control y el uso del correo asignado sea regulado adecuadamente, tanto en el contrato de trabajo como en las disposiciones del reglamento interno, la 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 tener expectativas de privacidad sobre el producto de dicha herramienta de trabajo, toda vez que ello significaría poder disponer libremente de la garantía del artículo 19 N° 5 de la Constitución Política de la República, lo cual es evidentemente contrario a nuestro ordenamiento jurídico, así como tampoco podría el empleador modificar unilateralmente la regulación de esta herramienta de trabajo, en atención a que el contenido del Reglamento Interno puede ser impugnado por cualquier trabajador de la empresa, y que cualquier modificación al contrato de trabajo requiere del consentimiento del trabajador. En este sentido, se recalca el hecho de que, producto del acelerado avance de las tecnologías de la información, la expectativa de privacidad que el trabajador tiene respecto de su casilla de correo electrónico corporativa u otras herramientas o medios de comunicación y gestión de información puede disminuir considerablemente, lo cual incide directamente en las facultades legales del empleador en materia de revisión y gestión de productos del trabajo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, según las normas e instrucciones del empleador y correspondiente Jefe de área.
- b. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de la Empresa. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.
- c. Los trabajadores de la Empresa tendrán que abstenerse de transmitir o traspasar a otras Empresas del rubro, información de carácter privado o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes o patrimonio de la Empresa.
- d. Dar aviso oportuno al supervisor directo o Jefe de área que corresponda, en caso de ausencia o falla debidamente justificada en forma personal o por medio de un tercero autorizado por el trabajador acompañando la documentación correspondiente.

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

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

A modo ejemplar pueden reseñarse las siguientes:

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

- r. Ingresar bolsos, maletines o paquetes de gran tamaño al interior de la Empresa, no permitiendo ser revisados a la entrada ni a la salida por personal de seguridad o Jefes respectivos.
- s. Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.
- t. Trabajar sobretiempo o en turnos que no le corresponda sin la previa autorización de la gerencia administrativa o de su Jefe directo.
- u. Ejercer tráfico de drogas y sustancias ilícitas, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la ley 20.000 de 16 de febrero de 2005.
- v. Revisar, descargar y difundir desde Internet dentro de la empresa y/o computadores corporativos, contenidos prohibidos tales como: Pornografía y Pornografía Infantil, terrorismo, racismo entre otras.
- w. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige a ésta Empresa.
- x. Esta estrictamente prohibido para el personal de LA EMPRESA, realizar cualquier acto que atente contra la dignidad de otros trabajadores, sean subordinados, pares o superiores jerárquicos, como así también aquellos que sean de empresas relacionadas, empresas colaboradoras, contratistas o subcontratistas, empresas mandantes o trabajadores de empresas de servicios transitorios, en particular, sin ser una enumeración taxativa, están prohibidas:
  - ✓ La violencia de género, entendiéndose por tal cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, o una amenaza de ello. Se entenderá también como violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.
  - ✓ El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
  - ✓ El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión (sea física, verbal o por otros medios) u hostigamiento ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- y. Están estrictamente prohibidos los actos que puedan constituir alguna forma de discriminación, sea por raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo.

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

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

- a. Ley N° 16.744 sobre seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de 01 de febrero de 1968.
- b. Decreto N° 44 de 2023 en su artículo 58 establece el contenido mínimo de los reglamentos de higiene y seguridad.
- 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 N° 44 de 2023, en materia de 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.

## **54. ¿Cuáles son las disposiciones mínimas que debe contener el reglamento interno de higiene y seguridad?**

El contenido mínimo del reglamento interno en materia de normas de higiene y seguridad lo encontramos en el artículo 58 del Decreto N° 44, que establece que el Reglamento Interno deberá contener como mínimo:

1. Un preámbulo, en el que se indique el objetivo que persigue el reglamento, su alcance, y se debe hacer una mención al contenido esencial del artículo 67 de la ley N° 16.744 y al artículo 154 del Código del Trabajo.
2. Un capítulo sobre disposiciones generales, que debe considerar como mínimo:
  - a) Los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean pre-ocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la Ley N° 16.744.
  - b) Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales.
  - c) Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos.

- d) Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.
- e) Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales.
- f) Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras.
- g) Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres.
- h) Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como del cumplimiento de las normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.
- i) Establecimiento de mecanismos que favorezcan la colaboración de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras en la prevención de riesgos, y que otorguen un reconocimiento al Comité Paritario, a alguna dependencia de la entidad empleadora o a las personas trabajadoras que formulen propuestas destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas.
- j) Los protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como los procedimientos de investigación y sanción de tales conductas, conforme se establece en el Código del Trabajo y normativa complementaria.

En los artículos 59 y 60 del Decreto N° 44, se establecen obligaciones y prohibiciones a las que estarán afectos los trabajadores de la entidad empleadora, en particular se establecen las siguientes:

✓ **Obligaciones de los trabajadores**

En el Reglamento Interno se debe establecer un capítulo sobre las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo, que debe considerar todas aquellas normas o disposiciones que deban cumplir las personas trabajadoras para prevenir los riesgos laborales, debiendo incluirse aquellas de carácter general establecidas en el artículo 5 y las fijadas en el artículo 59 del decreto 44, siendo estas las siguientes:

Las fijadas en el artículo 5:

1. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con el empleador en la gestión de los riesgos laborales.
2. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
3. Observar una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
4. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. En caso de resultar electo, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrante del Comité, salvo excusa justificada.

5. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice el empleador, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
6. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno del empleador, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en el artículo 67 del Decreto 44, para lo cual el trabajador podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

Las fijadas en el artículo 59:

1. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
2. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
3. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.
4. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
5. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
6. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
7. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
8. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
9. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.
10. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.

### ✓ **Prohibiciones de los trabajadores**

En el Reglamento Interno se debe establecer un capítulo sobre las prohibiciones en el que se debe enumerar todos aquellos actos o acciones que no se permitirán a los trabajadores en su lugar de trabajo, por envolver riesgos para sí mismas u otras o para los medios de trabajo, dependiendo de las características del empleador, entre las cuales se deben indicar lo menos indicadas en el artículo 60 del Decreto N° 44, las cuales son:

1. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
2. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
3. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
4. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
5. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
6. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
7. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
8. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

Así mismo se deben mencionar todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.

### ✓ **Sanciones a los trabajadores que incumplan las disposiciones referidas a higiene y seguridad en el trabajo**

El decreto 44 sobre esta materia establece que en el reglamento interno debe indicarse:

- ✓ Las sanciones a los trabajadores que infrinjan sus disposiciones
- ✓ Para la aplicación de las sanciones, se requiere la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Si bien no se define en el mencionado Decreto N° 44 que se entiende por procedimiento disciplinario, podemos señalar que un procedimiento disciplinario es un conjunto de trámites que se siguen para sancionar a personas que están vinculadas a una institución por una relación laboral o contractual. El objetivo de este procedimiento es corregir o restablecer la disciplina cuando se ha visto vulnerada.
- ✓ Las sanciones solo pueden ser la amonestación escrita o la multa en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la 25% de la remuneración diaria del infractor.
- ✓ De la aplicación de la sanción se puede reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

## X.- 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 registró 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 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, según lo sostenido por la Dirección del Trabajo no es obligatorio que se registre por parte de los trabajadores el tiempo destinado a colación, 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.

En el sitio web de la Dirección del Trabajo encontramos el “Listado de Sistemas de Registro y Control de Asistencia que se ajustan a las normas de la Resolución Exenta N°38 de 26.04.2024”, pudiendo los empleadores verificar si el sistema que desean implementar o tienen implementado se encuentra debidamente autorizado para su utilización, como así también hasta cuando está vigente dicha autorización, esta información la pueden ver en:

<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-124477.html>

## XI.- 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 cómputo 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 del Código del Trabajo, 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 cómputo 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 trabajo 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 19.04.1965, 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 serian 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 bs 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.

## **XII.- EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

Con la entrada en vigencia del Decreto N° 44-2023 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el 01.02.2025, la constitución y funcionamiento de los comités paritarios se rige por el Párrafo 3, De la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del mencionado Decreto 44.

## **1. ¿Qué empresas deben constituir comité paritario?**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad si es que en ellas prestan servicios más de 25 trabajadores.

## **2. ¿Rige el fuero del representante de los trabajadores en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad si al empleador no se le ha comunicado la designación del aforado?**

Pese a que no se haya hecho la comunicación al empleador, igual gozará de fuero un representante de los trabajadores.

## **3. ¿El fuero de que goza un representante de los trabajadores en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad puede ser revocado para posteriormente designarse otro miembro titular que goce del beneficio?**

Sólo en el caso que el trabajador aforado deje de pertenecer al Comité Paritario los representantes de los trabajadores podrán designar un nuevo trabajador con fuero.

## **4. ¿Cuáles son los objetivos que debe cumplir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?**

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
  - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
  - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
- e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

- 3.** Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

- 4.** Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

**5. ¿Los representantes de los trabajadores en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad gozan de fuero laboral?**

Sólo uno de los representantes de los trabajadores goza de fuero laboral y será aquel que designen los mismos representantes de los trabajadores.

**6. ¿Cuándo resulta obligatorio para un empleador tener constituido en la empresa un Comité Paritario de Higiene y Seguridad?**

Cuando en la empresa establecimiento sucursal o faenas existan 25 o más trabajadores.

**7. ¿Cuál es el origen legal de la obligación de constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad?**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad tienen su origen en el artículo 66 de la Ley N° 16.744, que establece el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**8. ¿Cuál es el fin de constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad?**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar.

**9. ¿Cuáles son las fuentes legales y reglamentarias que regulan a estos Comités?**

Las fuentes legales y reglamentarias son:

- a. Artículo 66, Ley N° 16.744, en vigencia desde el 1° de mayo de 1968.
- b. Decreto N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de fecha 27.07.2024, " Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva De Los Riesgos Laborales Para Un Entorno De Trabajo Seguro Y Saludable."

## **10. ¿Qué ocurre con aquellas empresas que cuentan con diversas faenas o sucursales?**

Si en una empresa existieren diversas faenas, sucursales o agencias laborando en ellas 25 o más trabajadores, constituirán un Comité, pudiendo asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa.

## **11. ¿Cuál será el rol que cumplirán estos Comités Permanentes?**

Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para los comités paritarios antes mencionadas.

## **12. ¿Cuándo iniciará sus funciones el Comité y quién lo constituirá?**

El Comité Paritario iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior Comité y lo constituirá el presidente de dicho Comité. En caso que no lo hiciera corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

## **13. ¿Cuál es el procedimiento cuando no existe Comité Paritario en la empresa?**

Cuando deba constituirse el Comité Paritario por primera vez podrá convocar a su constitución la empresa, el presidente del sindicato, el delegado del personal o cualquier trabajador de la empresa, comunicando esta convocatoria a la Inspección del Trabajo respectiva.

## **14. ¿Cómo se compone el Comité Paritario?**

El Comité estará integrado por tres representantes titulares del empleador y tres representantes titulares de los trabajadores.

Por cada miembro titular se designará otro de carácter suplente.

Si en la empresa, faena, sucursal o agencia existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en Prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

## **15. ¿Cómo opera la integración de los miembros suplentes del Comité Paritario?**

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

Los suplentes en representación de la empresa reemplazarán a los titulares de acuerdo con el orden de precedencia con que la empresa los designó y los suplentes representantes de los trabajadores por el orden de mayoría con que fueron elegidos.

### **16. ¿Cómo se designan los cargos del Comité y cuando tiempo durarán en sus funciones?**

Cada Comité designará entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario. Si no hay acuerdo en estas designaciones, ellas se harán por sorteo. Los restantes cargos serán de directores.

Los miembros del Comité durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

En el caso de medianas (de 50 a 199 trabajadores) y grandes empresas (de 200 y más trabajadores), conforme el artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por 2 períodos consecutivos.

### **17. ¿En qué otra circunstancia los miembros del Comité Paritario cesarán en sus cargos?**

Cesarán en sus cargos los miembros que dejen de pertenecer a la respectiva empresa y los que no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

### **18. ¿Cómo se designan los representantes patronales?**

Su designación debe ser hecha por la empresa con 15 días de anticipación a la fecha en que cede en sus funciones el Comité Paritario que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo por carta certificada y a los trabajadores por avisos colocados en el lugar de trabajo.

### **19. ¿Qué ocurre si los representantes patronales no son designados dentro del plazo señalado anteriormente?**

Si estos representantes no son designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

### **20. ¿Cuáles son los requisitos para la designación de los representantes patronales?**

Los representantes de la entidad empleadora serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

La entidad empleadora debe observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

## **21. ¿Cómo se determina quiénes serán los representantes de los trabajadores?**

Los representantes de los trabajadores deben ser elegidos por ellos mismos mediante votación secreta y directa convocada y presidida por el presidente del Comité Paritario que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la elección. Esta convocatoria debe hacerse por medios de avisos colocados en lugares visibles de los sitios de trabajo.

## **22. ¿Cuáles son las características de esta elección?**

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin.

Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

### **23. ¿Cuándo debe realizarse la elección?**

La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

### **24. ¿Cuáles son los requisitos para ser elegido representante de los trabajadores en el Comité Paritario?**

Para ser elegido representante de los trabajadores en el Comité, se requiere lo siguiente:

1. Tener más de 18 años de edad;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N° 16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales;  
y,
- d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

**25. ¿La normativa legal les entrega algún tipo de protección a los trabajadores elegidos como miembros del Comité Paritario?**

Según lo sanciona el inciso 4° del artículo 243, del Código del Trabajo, en las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores.

**26. ¿Cuál es el procedimiento mediante el cual los trabajadores determinarán quienes de los miembros del Comité Paritario gozará de fuero?**

El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste.

**27. ¿Cómo opera el fuero respecto a aquellas empresas donde existe más de un Comité Paritario?**

Si en una empresa existiese más de un Comité, gozará de este fuero un representante titular en el Comité Paritario Permanente de toda la empresa, si estuviese constituido; y en caso contrario, un representante titular del primer Comité que se hubiese constituido. Además, gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas.

**28. ¿Cómo deben funcionar los Comité Paritarios?**

Los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad funcionarán en forma permanente, reuniéndose en forma ordinaria, una vez al mes, pudiendo hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de la empresa y otro de los trabajadores.

**29. ¿En qué otras circunstancias se deben reunir?**

Se reunirán, además, cada vez que en la empresa ocurra un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores o que a juicio del Presidente le pudiera originar, a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia.

**30. ¿En qué horario se efectuarán las reuniones?**

Las reuniones se efectuarán en horario de trabajo, considerándose efectivamente trabajado el tiempo en ellas empleado.

Cuando por decisión de la empresa, las sesiones se realicen fuera del horario de trabajo, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de la remuneración.

**31. ¿Cuál es el quórum de asistencia para el funcionamiento del Comité?**

El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurren, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores.

Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

**32. ¿De qué forma se producirán los acuerdos en el Comité?**

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En el caso de empate debe resolver el organismo administrador o en su defecto, el Servicio de Salud, sin ulterior recurso.

**33. ¿Qué efectos producen las decisiones que adopta el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?**

Las decisiones adoptadas por el Comité Paritario en el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y sus trabajadores.

**34. ¿Los Comités Paritarios deberán ser asesorados por alguna institución u organismo?**

En las empresas que deba tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

Aquellas empresas que no están obligadas a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos deberán obtener asesoría técnica para el funcionamiento del o los Comités Paritarios, de las Mutualidades de empleadores a que estén adheridos.

**35. ¿Por cuánto tiempo funcionarán los Comités Paritarios?**

Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal, agencia o empresa respectiva.

Corresponderá a la empresa otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités Paritarios.

**36. ¿Cuál es la competencia de la Dirección del Trabajo respecto de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad?**

Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en el reglamento para constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y seguridad de las empresas, faenas, sucursales o agencias, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Sector Salud.

También tienen competencia de los Inspectores del Trabajo para decidir la procedencia de constituir el Comité Paritario, convocar a elecciones de los representantes de los trabajadores cuando no se efectuó en la fecha indicada; resolver cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité; constituirlo cuando no se hiciera en la oportunidad reglamentaria; resolver sobre las facilidades que debe dar la empresa para el funcionamiento y sobre la duración de éste.

### **37. ¿Existe alguna exigencia legal respecto a estas reuniones?**

Sí, según lo establece el Decreto N° 44, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sucedido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

### **38. ¿En las reuniones del Comité pueden participar otras personas, además, de sus integrantes legales?**

Puede ser conveniente para el buen funcionamiento del Comité, invitar a un ejecutivo de la empresa o un trabajador de la misma, con el objeto de que se imponga del funcionamiento de este y también pueda aportar nuevas ideas. De igual forma pueden participar los miembros suplentes del Comité.

### **39. Trabajador miembro de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad al ser trasladada a otro establecimiento de la misma empresa, ¿Se mantiene como integrante del mismo?**

No resulta jurídicamente procedente que una persona continúe siendo miembro de un Comité Paritario al ser trasladada a otro establecimiento de la misma empresa.

### **40. ¿Los trabajadores cuentan con la facultad de pedir la renuncia a los integrantes que los representan en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?**

La petición de renuncia no se encuentra contemplada en el Decreto N° 44, como causal de cesación en el cargo de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Cesarán en sus cargos los miembros del Comité que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Como es dable apreciar no se contempla dentro de las causales de cesación la petición de renuncia por parte de los trabajadores representados.

**41. ¿Está legalmente obligada a constituir Comité Paritario de Higiene y Seguridad una empresa que durante un periodo tuvo más de 25 trabajadores, estimando que su personal estaba compuesto en su totalidad por ejecutivos que conforman un holding, quienes en consecuencia serían representantes empresariales y, además se desempeñarían en distintos lugares?**

Sí, esta empresa estaría obligada a constituir y hacer funcionar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando laboren más de 25 trabajadores.

No altera la afirmación precedente, el hecho de que los dependientes de una empresa sean ejecutivos pertenecientes a un Holding que tendrían la calidad de representantes empresariales y porque, además, se desempeñarían en distintos lugares, toda vez, que estas circunstancias no están consideradas por la ley para eximirse de la obligación legal que nos ocupa.

En efecto, cuando el legislador señaló las actividades a las que no le serían aplicable lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N° 16.744, sólo se refirió a las actividades portuarias como se desprende del inciso final del artículo 66.

**42. ¿La asamblea sindical podrá designar quien de los representantes de los trabajadores en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad detendrá fuero?**

El requisito exigido por la ley para que uno de los representantes titulares de los trabajadores en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad goce de fuero laboral es que haya sido designado para detentar el fuero por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité, actuando como cuerpo al interior del mismo, sin perjuicio que tal designación sea informada por escrito al empleador el día hábil laboral siguiente.

De esta suerte, solamente si se reúne el requisito antes anotado que exige la ley podría concluirse que uno de los representantes de los trabajadores en el Comité se encuentra investido legalmente de fuero laboral.

**43. ¿Se encuentra obligada a formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad la empresa que cuenta a nivel nacional con más de 25 trabajadores distribuidos entre casa matriz y seis sucursales y en ninguna de ellas alcanza la cantidad mínima que establece la ley?**

Si una empresa cuenta con distintas faenas, sucursales o agencias, en ninguna de las cuales labora el número mínimo de 25 trabajadores que establece la ley, no se encuentra obligada a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

El requisito relativo al quórum mínimo anteriormente señalado, debe cumplirse respecto de cada una de las sucursales, agencias o faenas que conforman la respectiva empresa, concluyendo sobre dicha base, que no resulta jurídicamente procedente que los trabajadores de todas ellas se unan para los efectos de completar el referido quórum.

#### **44. ¿Una empresa que provee personal de seguridad, está obligada a constituir Comité Paritario de Higiene y Seguridad en los lugares de desempeño del personal?**

La legislación vigente no solo establece la obligación de constituir Comités Paritarios a nivel de una empresa, sino también en toda faena, sucursal o agencia en que presten servicios más de 25 personas.

Conforme a lo anterior, en la especie, el personal de seguridad que provee la empresa que presta servicios en lugares ajenos a ella, como centros mineros y otros, podrían ser asimilados, al concepto de faena, que utiliza la norma en comento, que en la presentación se denomina "instalaciones", que corresponden a un mismo lugar donde se ejecuta un trabajo ya sea corporal o mental.

Por tanto, las labores físicas o intelectuales, que realizan los trabajadores de la empresa que son destinados a distintos lugares de trabajo, pueden calificarse jurídicamente como faenas de la misma, atendido que en ellas su personal realiza un trabajo ya sea corporal o mental.

Ahora bien, si en tales faenas o instalaciones según la presentación, laboran más de 25 trabajadores procede que en ellas se constituya Comité Paritario de Higiene y Seguridad para la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dado que se cumpliría al efecto con el requisito de la norma reglamentaria en estudio, si se trata de una faena donde laboran más de 25 trabajadores.

#### **45. ¿Cuáles son las condicionantes para formar un Comité Paritario permanente de la empresa?**

Si en cada una de las diversas faenas, sucursales o agencias de una empresa se ha constituido Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, se podrá a su vez constituir un Comité Paritario permanente en relación a toda la empresa.

De este modo, se exige como requisito para la constitución de un Comité Paritario permanente de la empresa, que en cada una de las faenas, sucursales o agencias que la conforman se encuentren constituidos los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

#### **46. ¿Procede la constitución de un Comité Paritario Higiene y Seguridad común para un holding de empresas?**

Los "Holding de empresas" están obligados a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en cada empresa, faena, sucursal y agencia que compongan los referidos holdings de empresas.

#### **47. ¿Si en un Comité Paritario, el trabajador aforado añade además un fuero adicional, por su condición de dirigente sindical, puede traspasar su fuero a un segundo integrante del Comité que represente a los trabajadores?**

La circunstancia sobreviniente de un trabajador quede afecto a dos fueros, uno por ser miembro de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y otro por su calidad de dirigente sindical, no autoriza para que se designe a un segundo trabajador como beneficiario de fuero en el referido Comité.

**48. ¿La empresa debe pagar horas extraordinarias por el tiempo que los representantes de los trabajadores destinen a las sesiones del Comité Paritario fuera del horario de trabajo?**

La ley ha dispuesto expresamente que el tiempo ocupado en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se desarrollen fuera del horario de trabajo será considerado extraordinario para los efectos de su remuneración, razón por la cual es forzoso concluir que el empleador deberá considerar y pagar como jornada extraordinaria las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se desarrollen fuera del horario de trabajo.

**49. ¿El tiempo que ocupa el trabajador en cursos de capacitación sobre prevención de riesgos, dentro o fuera de la empresa, fuera del horario de trabajo, devengarán horas extraordinarias?**

En lo que se refiere al tiempo ocupado en la capacitación de materias de prevención de riesgos deben observarse las siguientes reglas:

- a. La capacitación realizada dentro de la jornada de trabajo devengará la remuneración íntegra.
- b. La capacitación realizada fuera del horario de trabajo no será considerada como parte integrante de la jornada extraordinaria y, en consecuencia, no dará derecho a remuneración.
- c. En todo caso el tiempo que el trabajador destine a la capacitación será siempre considerado para los efectos de la protección de los accidentes del trabajo.

**50. ¿Cuándo ocurra un accidente, la empresa puede tomarse la atribución de investigar sin que el Comité Paritario de Higiene y Seguridad participe?**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad no sólo tienen la facultad, sino que también, la obligación de realizar la investigación de los accidentes del trabajo y, en consecuencia, no le es lícito al empleador oponerse ni obstaculizar las diligencias investigativas que emprenda el Comité.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador también se encuentra facultado para iniciar y desarrollar una investigación patronal con el objeto de determinar las causas de los accidentes del trabajo que ocurran en su empresa, con la limitante de no interferir en la investigación que, para tales efectos, se encuentre realizando el Comité Paritario.

**51. ¿Es jurídicamente procedente el traspaso del fuero hacia el representante de otro Comité Paritario que renovó primero su composición, al finalizar el primer período de ejercicio de dichos Comités en la empresa?**

El legislador sólo ha tomado en cuenta una sola circunstancia para determinar el fuero en el caso de existir varios Comités Paritarios de Higiene y Seguridad sin haberse constituido el Comité Permanente, a saber: el orden temporal de constitución. De ésta manera, sólo al primer Comité Paritario constituido corresponde el fuero laboral establecido en el artículo 243 del Código del Trabajo, no teniendo ninguna relevancia otras circunstancias no contempladas en la ley como es el orden temporal de renovación de su composición.

En las empresas en que existe más de un Comité Paritario, no habiéndose constituido el Comité Permanente, gozará del fuero establecido en el artículo 243 del Código del Trabajo el representante de los trabajadores del primero de ellos en haberse constituido.

El fuero así asignado no es susceptible de ser traspasado a otro Comité por renovar este primero su composición, permaneciendo radicado de este modo en el primer Comité Paritario constituido, en conformidad a la ley.

## **52. ¿Cuál es la extensión del fuero del representante de los trabajadores en el Comité Paritario?**

El fuero laboral que asiste al representante titular de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se extiende desde la fecha en que los demás representantes titulares de los dependientes le confieren tal prerrogativa y hasta el término de su mandato.

## **53. ¿Tiene alguna incidencia en el fuero del trabajador aforado del Comité Paritario su inasistencia a reuniones?**

El fuero de que goza el representante titular de los trabajadores ante el respectivo Comité Paritario se extingue de inmediato si dicho representante cesa en su cargo por no asistir, sin causa justificada, a 2 sesiones consecutivas del referido organismo.

## **54. ¿El empleador debe pedir el desafuero para poner término al contrato de miembro aforado del Comité Paritario que incurre en alguna de las causales de cesación del cargo de integrante de este organismo?**

No requiere la autorización judicial previa para poner término al contrato de trabajo del representante titular ante el Comité Paritario con derecho a fuero laboral, que hubiere cesado en el cargo por haber incurrido en alguna de las causales previstas en el Decreto N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

## **55. ¿Es estrictamente necesaria la presencia de Inspectores el Trabajo en los procesos eleccionarios de los Comités Paritarios?**

El Decreto N° 44, no exige la presencia de Inspectores del Trabajo para la validez de las elecciones de los Comités de Higiene y Seguridad.

## **56. ¿A los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad les asiste la facultad de solicitar la rebaja de la cotización adicional diferenciada fijada a la empresa respectiva?**

Sólo la entidad empleadora está facultada para solicitar la rebaja de su tasa de cotización adicional.

Las facultades de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad están claramente señaladas en el artículo 24 del D.S. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin que se los faculte para solicitar la rebaja de la tasa de cotización adicional de la empresa a la cual pertenecen.

## XIII.- 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 comentario 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 a una organización sindical, 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 1º 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 quórum 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 quórum, dichos representantes serán elegidos en una votación en la que podrán participar todos los trabajadores de la empresa, resultandos 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 asesorar 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 de 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.).

## XIV.- TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

### 1. ¿Qué causales de termino de contrato obligan a comunicar por escrito el término de la relación laboral?

De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 162 del Código del Trabajo, antes citado, el empleador debe comunicar por escrito la terminación del contrato cuando invoque las causales previstas en los números 4, 5 o 6 del artículo 159, esto es, vencimiento del plazo convenido, conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato o bien caso fortuito o fuerza mayor, como asimismo cuando invoque cualquiera de las causales previstas en el artículo 160 que revisamos anteriormente o bien la causal del inciso primero del artículo 161, esto es las necesidades de la empresa.

En los demás casos del artículo 159, esto es mutuo acuerdo de las partes (Nº 1), renuncia voluntaria (Nº 2) y muerte del trabajador (Nº 3), el empleador no se encuentra obligado a efectuar algún tipo de comunicación al trabajador. En todo caso, es necesario tener presente que, si la terminación del contrato tenga lugar por renuncia o mutuo acuerdo, es necesario, por mandato del artículo 177 del Código del Trabajo, que tales manifestaciones de voluntad consten por escrito y sean ratificadas por el trabajador ante Ministro de Fe (Notario Público, Inspector del Trabajo, Oficial del Registro Civil o Secretario Municipal).

### 2. ¿En qué plazo debe entregarse o enviarse la carta por medio de la cual se comunica la terminación del contrato de trabajo?

El aviso debe efectuarse por escrito y entregarse personalmente o enviarse por carta certificada al domicilio del dependiente señalado en el contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la separación del trabajador, a menos que se invocare caso fortuito o fuerza mayor (artículo 159 Nº 6), caso en el cual el plazo se amplía a 6 días hábiles.

No olvidemos que, en ambos casos, debe enviarse a la Inspección del Trabajo dentro de iguales plazos copia de dicho aviso.

### 3. ¿Cuál es el plazo cuando la causal invocada es caso fortuito o fuerza mayor?

En los casos que el empleador invoque la causal del artículo 159 Nº 6 del Código del Trabajo, esto es, caso fortuito o fuerza mayor el plazo para comunicar la terminación del contrato de trabajo es de 6 días hábiles.

### 4. ¿Desde cuándo se cuenta el plazo de 3 o 6 días, según el caso, para comunicar la terminación del contrato de trabajo?

En ambos casos el plazo se cuenta desde el día siguiente a la separación del trabajador, o sea, desde el día siguiente al que el trabajador deja de prestar servicios.

**5. El día en que termina el contrato de trabajo, ¿se considera para el cómputo del plazo, señalado en las respuestas anteriores?**

El día en que tiene lugar la terminación del contrato de trabajo no debe considerarse al momento de computar el plazo en que el empleador debe comunicar tal circunstancia al trabajador.

**6. ¿Este plazo de 3 o 6 días es de días corridos o hábiles?**

Este plazo es de días hábiles, esto es aquellos que van de lunes a sábado.

**7. Si el aviso no se entrega o envía en el plazo indicado, ¿cuál es la sanción?**

Si la comunicación de término de contrato se realiza en forma extemporánea, el empleador podrá ser sancionado con multa a beneficio fiscal que de acuerdo al artículo 506 del Código del Trabajo, lo que implica que la multa está dada en base a 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.

**8. La copia del aviso de término de contrato que debe depositarse a la Inspección del Trabajo, ¿en qué plazo debe ingresarse?**

La copia del aviso en que se comunica la terminación del contrato de trabajo, debe depositarse en la Inspección del Trabajo en el mismo plazo en que debe entregarse o enviarse al trabajador, este trámite actualmente debe ser realizado vía la página web de la Dirección del Trabajo, debiendo el empleador tener habilitada su clave de usuario para ello.

**9. Cuando las causales invocadas para terminar el contrato de trabajo es la de necesidades de la empresa o desahucio, ¿En qué plazo debe darse el aviso?**

En los casos en que el empleador invoque la causal de necesidades de la empresa (inciso 1º del artículo 161 del Código del Trabajo) o la causal del desahucio (inciso 2º del artículo 161 del Código del Trabajo), el aviso deberá darse al trabajador, con copia de la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con 30 días de anticipación.

## **10. ¿Qué sanción se contempla si el aviso no se entrega con los 30 días de anticipación a lo menos?**

En el evento que el aviso no sea otorgado con la anticipación indicada, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo equivalente a la última remuneración mensual devengada.

## **11. ¿Qué menciones debe contener la carta por medio de la cual se comunica la terminación del contrato de trabajo?**

El aviso por el cual se comunica la terminación del contrato de trabajo debe contener:

- a) La o las causales de término del contrato que se invocan.
- b) Los hechos en que se funda la causal invocada.
- c) El estado en que se encuentran las cotizaciones previsionales, devengadas hasta el último día del mes anterior al despido, adjuntándose los comprobantes del caso.
- d) Acreditación del pago de las cotizaciones previsionales y de salud, sea con los certificados que acrediten su pago o bien mediante copia de las planillas de cotizaciones previsionales pagadas.
- e) En la comunicación se debe informar si se otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicándose en ella que es voluntario para el trabajador aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica, pudiendo el trabajador siempre optar por la suscripción de finiquito de forma presencial ante un ministro de fe.
- f) En el caso que el empleador no ofrezca el finiquito electrónico debe indicarse el lugar y oportunidad en que dará cumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 177 del código del trabajo, esto es poner a disposición del trabajador el finiquito de trabajo y los valores a pago. La Dirección del Trabajo en ordinarios N°s 4185/063 de 27.10.2014 y 3866/042 de 07.10.2013, ha establecido que el empleador en la comunicación de termino de contrato dirigida al trabajador debe comunicarle el lugar y oportunidad en que dará cumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 177 del código del trabajo, esto es poner a disposición del trabajador el finiquito de trabajo y los valores a pago.
- g) En la comunicación se debe informar al trabajador que al suscribir el finiquito puede formular reserva de derechos que estime pertinente.
- h) Si bien la norma que nos ocupa no lo establece, debe indicarse:
  - ✓ La fecha de término de la relación laboral.
  - ✓ La fecha de emisión de la comunicación de termino.

## **12. ¿Si la causal de termino de contrato es la conclusión del Trabajo que dio origen el contrato, 159 N° 5, que debe indicar la carta de termino?**

En el caso de término de la relación laboral por la causal del artículo 159 N° 5, esto es conclusión del trabajo que dio origen al contrato de trabajo, la comunicación de término de la relación laboral debe indicar:

- ✓ Si bien la norma que nos ocupa no lo establece, debe indicarse:

- ✓ La fecha de término de la relación laboral.
- ✓ La fecha de emisión de la comunicación de termino.
- ✓ La causal de termino de contrato invocada. Esto es artículo 159 N° 5
- ✓ Los hechos en que se funda la causal invocada, esto es la indicación precisa del término de la faena o servicio convenido, esto guarda relación con la cláusula de duración convenida en el contrato individual de trabajo.
- ✓ El estado en que se encuentran las cotizaciones previsionales, devengadas hasta el último día del mes anterior al despido, adjuntándose los comprobantes que acrediten el pago de ellas.
- ✓ El monto de la indemnización por tiempo servido que le corresponda percibir al trabajador de conformidad a lo dispuesto en los articulo 163 y 23 transitorio del Código del Trabajo.
- ✓ En la comunicación se debe informar si otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicándose en ella que es voluntario para el trabajador aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica, pudiendo el trabajador siempre optar por la suscripción de finiquito de forma presencial ante un ministro de fe.
- ✓ En el caso que el empleador no ofrezca el finiquito electrónico debe indicarse el lugar y oportunidad en que dará cumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 177 del código del trabajo, esto es poner a disposición del trabajador el finiquito de trabajo y los valores a pago.
- ✓ En la comunicación se debe informar al trabajador que al suscribir el finiquito puede formular reserva de derechos que estime pertinente.

Esta comunicación debe darse al trabajador al momento de concluir la relación laboral o bien dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de término de la relación laboral, la forma de entregarla es en forma personal al trabajador o bien vía correo certificado.

Es importante destacar que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 169 del código del Trabajo, el monto establecido en la comunicación de término de la relación laboral, por concepto de indemnización por el tiempo servido es una oferta irrevocable de pago.

### **13. ¿Si la causal de termino de contrato es las necesidades de la empresa, que debe indicar la carta de termino?**

El aviso de término de contrato por necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, debe contener:

- ✓ La causal que se invoca.
- ✓ Los hechos que configuran la causal (salvo en los casos que la causal sea el desahucio).
- ✓ El estado en que se encuentran las cotizaciones previsionales.
- ✓ El monto total de la indemnización por años de servicio que procede pagar conforme al artículo 163.
- ✓ En la comunicación se debe informar si otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicándose en ella que es voluntario para el trabajador aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica, pudiendo el trabajador siempre optar por la suscripción de finiquito de forma presencial ante un ministro de fe.

- ✓ En el caso que el empleador no ofrezca el finiquito electrónico debe indicarse el lugar y oportunidad en que dará cumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 177 del código del trabajo, esto es poner a disposición del trabajador el finiquito de trabajo y los valores a pago. La Dirección del Trabajo en ordinarios N°s 4185/063 de 27.10.2014 y 3866/042 de 07.10.2013, ha establecido que el empleador en la comunicación de termino de contrato dirigida al trabajador debe comunicarle el lugar y oportunidad en que dará cumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 177 del código del trabajo, esto es poner a disposición del trabajador el finiquito de trabajo y los valores a pago.
- ✓ En la comunicación se debe informar al trabajador que al suscribir el finiquito puede formular reserva de derechos que estime pertinente.
- ✓ Si bien la norma que nos ocupa no lo establece, debe indicarse:
  - ✓ La fecha de término de la relación laboral.
  - ✓ La fecha de emisión de la comunicación de termino.

Es necesario puntualizar que no es obligatorio indicar en la comunicación de término el monto de la indemnización por feriado legal o proporcional y el monto de la indemnización sustitutiva del aviso previo si correspondiera.

Esta comunicación, en virtud de lo previsto en el artículo 169, letra a, constituye una oferta irrevocable de pago de dicha indemnización y de la sustitutiva del aviso previo en caso que este no se hubiere dado. En consecuencia, el no pago de la indemnización al término de la relación laboral configura una infracción legal por parte del empleador.

#### **14. El trabajador cuyo contrato de trabajo termine y considere que esa terminación no se ajusta a la ley, ¿En qué plazo puede reclamar?**

El trabajador que considere que el despido de que se ha sido objeto es injustificado, indebido o improcedente o que no se ha invocado causal alguna, podrá demandar a su empleador ante el Juzgado Laboral competente dentro del plazo de 60 días hábiles.

#### **15. ¿Desde cuándo se cuenta este plazo de 60 días?**

El plazo para reclamar judicialmente por el despido se computa desde la separación del trabajador.

#### **16. ¿Este plazo es de días corridos o hábiles?**

El plazo es de días hábiles, esto es de lunes a sábado excluyendo los domingos y festivos.

#### **17. El plazo para reclamar judicialmente por la terminación del contrato, ¿se suspende?**

Este plazo se suspenderá, cuando dentro de este, el trabajador interponga un reclamo por considerar injustificada, indebida o improcedente la terminación del contrato ante la Inspección del Trabajo respectiva.

**18. Suspendido el plazo de 60 días hábiles, ¿Cuándo continúa corriendo?**

Este plazo de 60 días hábiles continuará corriendo una vez concluido el reclamo administrativo ante la Inspección del Trabajo.

**19. ¿Se establece un máximo de tiempo para recurrir al Tribunal por el despido?**

El trabajador que considere que la terminación del contrato ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado causal alguna, en ningún caso podrá recurrir al Tribunal después de transcurridos 90 días hábiles desde la separación del trabajo.

**20. ¿Lo anterior significa que el plazo de 60 días se aumenta a 90 días?**

No, el plazo para reclamar judicialmente por el despido es de 60 días hábiles que se suspende con el reclamo administrativo ante la Inspección del Trabajo y los 90 días son un límite a dicho plazo, el que en ningún caso podrá excederse.

**21. En los casos que el trabajador recurre a la figura del despido indirecto del artículo 171 del Código del Trabajo, ¿En qué plazo debe interponer su demanda?**

En estos casos el trabajador debe interponer su demanda ante el Tribunal respectivo en el plazo de 60 días hábiles contados desde que tuvo lugar la terminación del contrato.

**22. ¿Puede el trabajador demandar al empleador cuando se pone término al contrato de plazo fijo en forma anticipada?**

El trabajador puede demandar al empleador si considera que la causal aplicada es injusta o improcedente, en el caso que el empleador invoque la causal del artículo 161 del Código del Trabajo, el trabajador tiene derecho a demandar que el empleador indemnice el periodo de tiempo que faltaba hasta el término del plazo pactado, esto se denomina lucro cesante.

**23. ¿Puede ponerse término a un contrato de plazo fijo llegada la fecha fijada para su término si el trabajador está gozando de licencia médica?**

Sí, la ley solamente prohíbe dar término al (terminar el) contrato de trabajo de un dependiente con licencia médica cuando se invocan las causales del artículo 161 del Código del Trabajo.

**24. ¿Puede el empleador poner término al contrato por obra o faena determinada si concluyeron los trabajos que le dieron origen y el trabajador está gozando de licencia médica?**

Sí, al igual que en los contratos de plazo, el empleador se encuentra facultado para dar término a estos contratos de trabajos, ya que las licencias médicas no prorrogan los contratos por obra o faena ni los de plazo fijo; en definitiva, la única causal que no puede ser aplicada cuando el trabajador hace uso de licencia médica es la de necesidades de la empresa o la causal de desahucio.

**25. El trabajador cuyo contrato a plazo fijo o por obra faena que termina estando con licencia médica, ¿puede continuar con licencia médica?**

Si, el trabajador que se encuentra haciendo uso de licencia médica y concluye el plazo convenido o la obra para lo cual contratado, tiene derecho a los beneficios que le entrega la licencia médica, como también a recibir el pago de subsidio por incapacidad laboral, esto es, si la licencia es continuada (mismo diagnóstico y sin interrupción) el trabajador puede continuar con licencia médica aun cuando el contrato de trabajo haya terminado, y le seguirán pagando el subsidio hasta el término de la licencia médica.

**26. ¿Dónde presenta la licencia médica ese trabajador cuyo contrato de trabajo terminó?**

La debe presentar directamente en la Isapre directamente o en la Caja de Compensación (si es afiliado a FONASA y la empresa está afiliada a una caja) o deberá presentarla directamente en la COMPIN respectiva.

**27. ¿Qué efectos produce la renuncia voluntaria del trabajador sin la anticipación mínima de 30 días que exige la ley?**

La circunstancia de haberse presentado la renuncia voluntaria del trabajador, con menos de treinta días de anticipación, no trae consigo ningún tipo de sanción laboral para el trabajador.

**28. ¿Cuáles son las formalidades que debe tener la renuncia voluntaria del trabajador?**

Debe constar por escrito y ser ratificada ante ministro de fe.

**29. ¿El trabajador pensionado de invalidez cuyo contrato no ha sido finiquitado debe continuar prestando servicios al empleador?**

Sí, en la medida que su capacidad de trabajo le permita presta servicios.

**30. ¿Puede la Dirección del Trabajo calificar la causal invocada para poner término al contrato de trabajo?**

No, La Dirección del Trabajo carece de competencia para pronunciarse sobre las causales de término de contrato, ya que ello corresponde exclusiva y excluyentemente a los Tribunales de Justicia.

**31. ¿Qué debe entenderse por injuria para los efectos de poner término al contrato?**

Las injurias proferidas por el trabajador al empleador que la ley señala como suficiente para justificar el despido del trabajador deben entenderse en su sentido natural y obvio, es decir, como expresiones que agravian o ultrajan a otro, mediante obras o palabras que lo agravian.

**32. ¿Qué debe entenderse por falta de probidad para los efectos de poner término al contrato?**

La probidad es la rectitud y honradez en el obrar, por lo tanto, la falta de probidad es la ausencia de rectitud, de honradez o integridad en el actuar o proceder de una persona, en el desempeño de sus funciones.

**33. ¿El consumo de alcohol en el lugar de trabajo o la prestación de servicios bajo su influencia es causal de terminación del contrato?**

Estas situaciones pueden dar lugar a la terminación del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo para lo cual será menester, al igual que en todas las causales, contar con los medios de prueba que permitan acreditar tales circunstancias.

**34. ¿Puede el empleador despedir a un trabajador por hechos que ya acontecieron pero que no se invocaron en su oportunidad?**

No, en estos casos se considera que opera el perdón de la causal que pudo haber motivado el despido, toda vez que las causales operan ipso facto, o sea, de inmediato.

**35. ¿Puede ponerse término al contrato por los atrasos reiterados del trabajador?**

Dependiendo de la reiteración y gravedad de los atrasos, se podría invocar como causal de término de contrato el incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, es decir el número 7 del artículo 160 del Código del Trabajo. Además, es necesario que tales conductas del trabajador hayan sido amonestadas previamente y efectuados los descuentos de atrasos.

**36. ¿Se puede despedir a un trabajador por la causal de necesidades de la empresa sin darse el aviso con 30 días de anticipación?**

Sí, en este caso procede pagar la indemnización sustitutiva del aviso previo.

**37. ¿La circunstancia de que un trabajador se haya acogido a pensión de invalidez faculta al empleador para poner término a su contrato?**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161 bis del Código del Trabajo, la invalidez total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. Si un trabajador es separado de sus funciones por este motivo, tiene derecho a la indemnización por años de servicios, con un incremento del 50%.

**38. ¿Cuándo el trabajador ha sido notificado con anticipación del término de su contrato por la causal necesidades de la empresa, está obligado a prestar servicios durante el período del aviso previo?**

Si, durante el período de aviso previo el contrato de trabajo se encuentra plenamente vigente, razón por la cual las partes se encuentran obligadas a su cumplimiento, debiendo por tal motivo el trabajador prestar servicios en la forma convenida en el contrato.

**39. ¿Se puede despedir a un trabajador cuando sus cotizaciones previsionales se encuentran declaradas y no pagadas dentro del plazo legal?**

Si las cotizaciones previsionales al momento del despido no se encuentran debidamente pagadas, el despido no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo, manteniéndose la obligación del empleador de seguir pagando remuneración hasta la fecha en la cual pague dichas cotizaciones y comunique por correo certificado al trabajador esta circunstancia, el trabajador durante todo este periodo no se encuentra obligado a prestar servicios.

**40. ¿Qué cotizaciones deben estar pagadas al término de la relación laboral y de qué instituciones?**

Son las cotizaciones hasta el mes anterior al que termina el contrato de trabajo y corresponden a las cotizaciones para fondos de pensiones (sistema antiguo IPS o sistema de AFP), cotizaciones de salud (Isapre o Fonasa) y los aportes del empleador al Seguro de Cesantía.

**41. ¿Puede el empleador dejar sin efecto la comunicación de término de contrato que ha dado al trabajador invocando la causal del artículo 161 del Código del Trabajo?**

La comunicación del despido en base al artículo 161 es una oferta irrevocable, por lo que el empleador unilateralmente no puede dejar sin efecto la referida comunicación.

Sin embargo, de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador esta comunicación podría dejarse sin efecto. Este tipo de acuerdo lo ideal es que conste por escrito.

**42. ¿El trabajador notificado de su despido dispone de algún tiempo dentro de la jornada laboral para buscar empleo?**

No, en nuestro ordenamiento jurídico no existe ningún permiso especial para los trabajadores notificados del término de la relación laboral en virtud del artículo 161, por lo que cualquier tipo de permiso deberá ser acordado.

**43. ¿Qué efectos produce una licencia médica otorgada durante el plazo del preaviso de término de contrato por necesidades de la empresa?**

El otorgamiento de una licencia por enfermedad interrumpe el plazo de preaviso de término de contrato por aplicación de las causales de necesidades de la empresa, establecimiento o servicio y desahucio, el cual, por tanto, continúa una vez cumplido el período que abarca la licencia o su prórroga.

**44. En caso que el aviso escrito se otorgue con menos de 30 días de anticipación, ¿Puede pagarse la indemnización sustitutiva en forma proporcional a los días que faltaron para completar el total de 30?**

No, si el aviso no se da con los 30 días de anticipación corresponde el pago íntegro de esta indemnización.

**45. ¿Cuál es el procedimiento para poner término a la relación laboral con derecho a indemnización cuando es el empleador quien incurre en algunas de las causales de término imputable a su conducta?**

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Código del Trabajo, el trabajador puede poner término al contrato por haber incurrido el empleador en alguna de las causales que a continuación se enumeran:

- ✓ Falta de probidad, conductas de acoso sexual, vías de hecho, injurias, conducta inmoral grave o acoso laboral, debidamente comprobada.
- ✓ Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores y a la salud de estos.
- ✓ Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
- ✓ El trabajador debe cumplir dos obligaciones, una de tipo administrativa y la otra de tipo judicial, a saber:
  - a) Debe dar los avisos que exige el artículo 162, o sea, debe comunicar por escrito al empleador el término de contrato, indicando la causal que se invoca para tal efecto y los hechos que la configuran.
  - b) Esta comunicación debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles contados desde la terminación del contrato. En el mismo plazo debe enviar copia del aviso a la Inspección del Trabajo.

El trabajador debe recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la terminación, para que este ordene el pago de las indemnizaciones correspondientes.

**46. ¿Dónde se puede reclamar un derecho reservado en un finiquito?**

Ante el Inspector del Trabajo o bien ante los Tribunales de Justicia, según la materia sobre la cual versa la reserva de derecho.

#### **47. ¿Se deben registrar los términos de relación laboral en el sitio web de la dirección del Trabajo?**

El artículo 9 bis del Código del Trabajo establece que los empleadores deben registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del código del Trabajo, esto es en caso de mutuo acuerdo de las partes, renuncia voluntaria o muerte del trabajador.

Al momento de hacer el registro del término de los servicios de un trabajador se debe informar la fecha de éste y la causal invocada.

De acuerdo a lo precedentemente señalado, tendremos que desde el 01.10.2021 los términos de contrato que se produzcan deberán ser registrados según la casual de termino invocada dentro de:

##### **Artículo 159 de acuerdo a la casual 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.

#### **48. ¿Cómo se computa el plazo de 30 días de anticipación en caso de que se invoque el desahucio o bien las necesidades de la empresa?**

Respecto de la realización de los avisos de término de contrato por la causal de término de relación laboral por la causal de necesidades de la empresa contemplada en el inciso primero del artículo 161 del Código del Trabajo con a lo menos 30 días de anticipación, para efecto de no pagar la indemnización sustitutiva del aviso previo, se debe ser muy cuidadoso respecto de la forma de cómputo de los días de anticipación con los que se dé el aviso previo, ya que si el aviso no cumple con ser notificado al trabajador con a lo menos 30 días de anticipación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 169 del Código del Trabajo, se considera que el empleador ha hecho una oferta irrevocable de pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo al dependiente que se le ha notificado el término de contrato.

Respecto del cómputo de los días de plazo del aviso previo la Dirección del Trabajo ha señalado en Ordinario N° 6018/311, de 09.10.1997:

*“Armonizando todo lo expuesto, preciso es concluir que para los efectos de computar el plazo de preaviso, tanto en el caso de aplicación de la causal de necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, como en la de desahucio, deben contabilizarse días completos en los términos antes señalados, debiendo, por tanto, excluirse para dicho cómputo aquellas fracciones de horas que no alcanzan a conformar un día.*

*Así, a vía de ejemplo, si el trabajador es notificado personalmente de término de contrato por alguna de las citadas causales el día 17 de mayo a las 18 horas, el cómputo del plazo de que se trata deberá iniciarse a las 0 horas del día siguiente, esto es, el 18 de mayo, venciendo, por lo tanto, el 16 de junio a las 24 horas.”*

A modo de ejemplo si la fecha de término de relación laboral es el día 30/04/2022 y el aviso se dio el 01/04/2022, tendríamos que la fecha en la cual se pondrá término al contrato, esto es el día 30/04/2022, no se considera, toda vez que el aviso debe ser previo a dicha fecha, el día de la notificación de la carta de término de contrato esto es el día 01/04/2022, tampoco se considera como parte del plazo de 30 días, toda vez que ese día no es un día completo de aviso, ya que la notificación se realizó una vez comenzado el día, por lo que el aviso se dio con 28 días de anticipación estando obligada la empresa a pagar la indemnización sustitutiva del aviso previo, para que el aviso se otorgue con a lo menos 30 días de anticipación este debe haberse hecho a más tardar día 30 de marzo de 2022, para que se den los 30 días de aviso previo que la norma legal establece para evitar el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo, recordemos que marzo tiene 31.

#### **49. ¿Qué es la Renuncia Voluntaria?**

La renuncia voluntaria es una causal de término del contrato de trabajo.

Si el trabajador decide renunciar debe cumplir con las siguientes formalidades:

- ✓ Debe ser presentada al empleador con, a lo menos, 30 días de anticipación.
- ✓ Por escrito y firmada por el trabajador.
- ✓ Ratificada por un ministro de fe que puede ser, entre otros, un Inspector del Trabajo o un notario público.

El trabajador puede optar por realizar la renuncia voluntaria en forma presencial o de forma electrónica.

#### **50. ¿Quiénes pueden ser ministros de fe para ratificar una renuncia voluntaria?**

La renuncia del trabajador debe ser firmada por el interesado y, además, debe ser ratificada por un ministro de fe. Para estos efectos, pueden actuar como ministros de fe:

- ✓ El inspector del trabajo
- ✓ Un notario público de la localidad
- ✓ El oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el secretario municipal correspondiente
- ✓ El presidente del sindicato o el delegado sindical respectivos.

**51. ¿Se puede presentar la renuncia voluntaria por correo electrónico al empleador?**

La renuncia voluntaria del trabajador puede realizarse en forma presencial o de forma electrónica a través del portal Mi DT en el sitio web de la Dirección del Trabajo. Sin embargo, la ley no admite la posibilidad de formalizar la renuncia del trabajador mediante el envío de un correo electrónico al empleador.

**52. ¿Se puede poner fin al contrato de trabajo por renuncia voluntaria estando con licencia médica?**

Si, toda vez que no existe impedimento para poner fin a un contrato de trabajo por la causal de renuncia del trabajador, aunque se encuentre haciendo uso de licencia médica.

**53. ¿Se puede poner fin al contrato de trabajo por renuncia voluntaria cuando el trabajador se encuentra haciendo uso de vacaciones?**

Si, toda vez que no existe impedimento para que el trabajador renuncie a su empleo en el momento que lo desee, incluso durante sus vacaciones o feriado anual. De este modo si el trabajador formaliza por escrito y ratifica ante un ministro de fe su renuncia voluntaria y luego la notifica al empleador entregándole una copia, la relación laboral concluirá en la fecha que el trabajador haya señalado en su carta de renuncia.

**54. ¿Es obligación otorgar el finiquito si el contrato de trabajo termina por renuncia voluntaria del trabajador?**

El empleador siempre está obligado a otorgar y poner a disposición el pago del finiquito dentro de los 10 días siguientes a la separación del trabajador, independiente de la causal de despido o de término de contrato, salvo en el caso de los contratos de trabajo de duración no superior a treinta días a menos que se prorrogaren por más de treinta días o que, vencido este plazo máximo, el trabajador continuare prestando servicios al empleador con conocimiento de éste. Respecto a los montos que corresponde pagar si se pone término por renuncia, corresponderá el pago de los días trabajados y del feriado proporcional, que es una compensación en dinero de las vacaciones, en el caso que el trabajador no las haya usado.

**55. ¿Puede renunciar a su empleo una trabajadora cuando se encuentra protegida por el fuero maternal?**

El fuero maternal es una protección que impide que el empleador ponga término al contrato de la trabajadora con fuero en tanto no cuente con la autorización judicial o desafuero correspondiente.

Por lo anterior, nada impide que, si la trabajadora así lo desea, pueda renunciar voluntariamente a su empleo, aun estando con fuero maternal.

Es importante señalar que en tal caso la ley no establece derecho a indemnización.

### **56. ¿Qué ocurre si la renuncia voluntaria no ha sido ratificada ante un ministro de fe?**

En el caso que la renuncia no sea presentada con las formalidades legales, no puede ser invocada como válida por el empleador. Por lo tanto, si la renuncia voluntaria no tiene la firma del trabajador o bien no ha sido ratificada por el trabajador ante ministro de fe, el empleador no puede invocarla como válida.

### **57. ¿Puede el empleador obligar al trabajador a presentar su renuncia voluntaria?**

El empleador no se encuentra facultado para obligar a renunciar a un trabajador toda vez que, por definición, la renuncia del trabajador es voluntaria, en consecuencia, el trabajador no está obligado a renunciar a su empleo, aunque el empleador así lo desee.

### **58. ¿Qué efectos produce la renuncia voluntaria del trabajador sin la anticipación mínima de 30 días que exige la ley?**

La renuncia voluntaria del trabajador con menos de 30 días de anticipación no está sancionada en el Código del Trabajo. Si el empleador estima que la renuncia imprevista del trabajador le genera perjuicio económico podrá recurrir a los tribunales civiles para intentar exigir una eventual indemnización si procediere, conforme a las reglas generales.

### **59. ¿Puede el empleador negarse a recibir la carta de renuncia del trabajador?**

La renuncia del trabajador debe ser comunicada al empleador mediante la entrega de una copia impresa debidamente ratificada ante un ministro de fe. Si el empleador se niega a recibirla, el trabajador podría enviarla por correo certificado al domicilio del empleador, conservando el comprobante de dicho envío.

### **60. ¿Cómo se pone término al contrato de un trabajador fallecido?**

La muerte del trabajador pone término a la relación laboral por la causal establecida en el artículo 159 N° 3 del Código del Trabajo, sin que se exija alguna formalidad para dicho termino de contrato.

Si el empleador adeuda remuneraciones al trabajador fallecido, éstas se deben pagar a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta la concurrencia del costo de los mismos, los que deberán ser acreditados con los documentos pertinentes.

En el evento que existiere un saldo después de haberse efectuado el pago señalado y solamente tratándose de sumas que no exceden a 5 unidades tributarias anuales, el empleador debe pagarlo al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del fallecido, uno a falta de otros, en el orden en que se han indicado, debiendo para ello acreditarse el estado civil respectivo.

Respecto del finiquito la Dirección del Trabajo ha señalado en Dictamen 2944/0138 de 02/08/2001, que no resulta jurídicamente procedente que el ex empleador de un trabajador fallecido exija de la o las personas que deban percibir el pago de las remuneraciones u otras prestaciones que a aquél se le hubieren quedado adeudando, la suscripción de un finiquito, toda vez que es un acto entre vivos que se celebra entre el empleador y el trabajador, calidad esta última que no tienen las personas anteriormente señaladas.

Sin perjuicio de lo anterior, nada obsta a que el ex empleador del trabajador fallecido exija que las personas que recibirán el correspondiente pago suscriban un recibo u otro documento, en que conste el pago efectuado, con expresa declaración de las cantidades percibidas y los conceptos a que ellas corresponden.

### **61. ¿Puede ponerse término a un contrato de plazo fijo llegada la fecha fijada para su término si el trabajador está gozando de licencia médica?**

Si, toda vez que cuando las partes han suscrito un contrato de trabajo a plazo fijo este terminará al vencimiento del plazo fijado, independientemente de si el trabajador se encuentra gozando de licencia médica, toda vez que ésta sólo impide al empleador poner término al contrato por la causal de necesidades de la empresa, esto es, por aplicación del artículo 161 del Código del Trabajo.

Por ello, si llegada la fecha de término del contrato las partes no lo renuevan, y el empleador decide poner término al contrato por la causal del artículo 159 N° 4 del Código del Trabajo, vale decir, por vencimiento del plazo convenido, debe comunicar tal circunstancia al trabajador, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación.

Esta comunicación se debe entregar personalmente o por correo certificado con copia a la Inspección del Trabajo, conteniendo la información que se señala en el artículo 162 del referido Código, esto es, la causal legal aplicada, los hechos en que se funda el despido y el estado de pago en que se encuentran sus cotizaciones previsionales.

## **XV.- 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.

**15. ¿Se puede poner fin al contrato de trabajo por renuncia voluntaria estando con licencia médica?**

Si, toda vez que nuestra legislación laboral, establece ningún impedimento para poner fin a un contrato de trabajo por la causal de renuncia del trabajador, aunque se encuentre haciendo uso de licencia médica.

**16. ¿Puede el empleador negarse a recibir la carta de renuncia del trabajador?**

No, ya que la renuncia voluntaria es un acto unilateral del trabajador y nuestra legislación no contempla la posibilidad de que el empleador se oponga a ello.

Si el empleador se niega a recibirla, el trabajador podría enviarla por correo certificado al domicilio del empleador, conservando el comprobante de dicho envío.

**17. ¿Puede el empleador obligar al trabajador a presentar su renuncia voluntaria?**

No, el empleador no puede obligar a renunciar a un trabajador toda vez que, por definición, la renuncia del trabajador es voluntaria, es por ello que el trabajador no está obligado a renunciar a su empleo, aunque el empleador así lo desee. Puede el empleador negarse

**18. ¿Qué ocurre si la renuncia voluntaria no ha sido ratificada ante un ministro de fe?**

En el caso que la renuncia no sea presentada con las formalidades legales, no puede ser invocada como válida por el empleador, por lo tanto, si la renuncia voluntaria no tiene la firma del trabajador o bien no ha sido ratificada por el trabajador ante ministro de fe, el empleador no puede invocarla válidamente como causal de término de la relación laboral.

**19. ¿Puede renunciar a su empleo una trabajadora cuando se encuentra protegida por el fuero maternal?**

Si, toda vez que el fuero maternal es una protección que impide que el empleador ponga término al contrato de la trabajadora con fuero en tanto no cuente con la autorización judicial o desafuero correspondiente, por lo que, nada impide que, si la trabajadora así lo desea, pueda renunciar voluntariamente a su empleo, aun estando con fuero maternal.

Es importante señalar que, en caso de renuncia de la trabajadora, la ley no establece derecho a indemnización por el tiempo de fuero que resta del fuero laboral.

## **20. ¿Es obligación otorgar el finiquito si el contrato de trabajo termina por renuncia voluntaria del trabajador?**

Si, ya que el empleador siempre está obligado a otorgar y poner a disposición el pago del finiquito dentro de los 10 días siguientes a la separación del trabajador, independiente de la causal de despido o de término de contrato, salvo en el caso de los contratos de trabajo de duración no superior a 30 días a menos que se prorrogaren por más de treinta días o que, vencido este plazo máximo, el trabajador continuare prestando servicios al empleador con conocimiento de éste. Respecto a los montos que corresponde pagar si se pone término por renuncia, corresponderá el pago de los días trabajados y del feriado legal o proporcional que este pendiente al concluir la relación laboral.



## BOLETÍN INFORMATIVO ENERO 2026

### COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO POR LEY DE INCLUSIÓN LABORAL PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENERO 2026

Previo a revisar este tema es importante tener presente que La Ley N° 21.690, que Introduce Modificaciones al Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales en Materia de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad y/o Asignatarias de Pensión de Invalidez, que eleva el porcentaje de reserva legal de contratación de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de 1% a 2%, de conformidad a lo dispuesto en el artículo primero transitorio de la Ley N° 21.690, entrara en vigencia el primero de enero del año siguiente al envío de un informe de los Ministerios del Trabajo y Previsión Social, de Desarrollo Social y Familia, y de Hacienda, que acredite el cumplimiento de la cuota del 1% de contratación de personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional en el 80% de las empresas e instituciones obligadas, informe que no se publicó en el año 2025, por lo que durante el año 2026, se mantendrá el porcentaje del 1%.

Es importante tener presente que desde el 1° y hasta el 31 de enero de 2026, las empresas que hayan tenido durante el año 2025 un promedio 100 o más trabajadores están obligadas a enviar una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo en que informan el número total de trabajadores y el número de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez que deban ser contratadas, en virtud de los artículos 157 bis y 157 ter del Código del trabajo.

La comunicación referida precedentemente se puede hacer en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, pudiendo los empleadores obtener información de este trámite en el link:

<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-118013.html>

La forma en la cual se determina el número de trabajadores con discapacidad que se deben contratar en una empresa se encuentra regulada en el Decreto N° 64 de 20.11.2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cual fue modificado el 03.11.2023 mediante Decreto N° 36, estas modificaciones son muy importantes para los empleadores y las pasaremos a revisar a continuación.

La forma en la cual se determina el número de trabajadores con discapacidad que se deben contratar en una empresa se encuentra regulada en el Decreto N° 64 de 20.11.2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, modificado a partir del 03.11.2023 por el Decreto N° 36 de 16.06.2023.

#### LA MISIÓN DE ENERO: COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Si tu empresa tuvo un promedio de 100 o más trabajadores el año pasado, tienes del 1 al 31 de enero para declarar ante la Dirección del Trabajo (DT).

# BOLETÍN INFORMATIVO

## NEWSLETTERS LABORAL



### ¿Qué debes tener listo para informar?

- ✓ Dotación total: El promedio de trabajadores del periodo anterior.
- ✓ Contratos vigentes: Personas con discapacidad o pensión de invalidez que forman parte de tu equipo.
- ✓ Gestor de Inclusión: Identificación de la persona certificada por ChileValora que lidera tus procesos.
- ✓ Políticas Internas: Debes reportar tus políticas de inclusión actualizadas.

### LA MATEMÁTICA DEL CUMPLIMIENTO (Paso a Paso)

Para no fallar en el cálculo, el documento base establece una fórmula clara:

- ✓ **Periodo de medición:** Noviembre 2024 a Octubre 2025.
- ✓ **Suma total:** Debes sumar el número de trabajadores de cada uno de esos 12 meses (según tus planillas de la Ley 16.744).
- ✓ **El Promedio:** Divide el resultado entre 12.
- ✓ **La Cuota:** Multiplica por 0,01 (el 1%).
- ✓ **Regla de Oro:** Si el resultado tiene decimales, la ley ordena redondear al entero inferior.
- ✓ **Ejemplo:** 155 trabajadores x 0,01 = 1,55. Tu obligación legal es de 1 trabajador.

### ¿NO PUEDES CONTRATAR? LAS "RAZONES FUNDADAS"

Si tu empresa no logra cumplir el 1% de forma directa, debes justificarlo legalmente. Solo existen dos motivos válidos:

**Naturaleza de las funciones:** Que las tareas de la empresa no puedan ser realizadas por personas con discapacidad.

**Falta de postulantes:** Debes demostrar que publicaste ofertas en la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) y no hubo interesados.

### MEDIDAS SUBSIDIARIAS: EL PLAN B

Si tienes una razón fundada, puedes cumplir de dos maneras alternativas:

- A. Ejecución de Contratos de Servicios: Puedes contratar a empresas que sí tengan personal con discapacidad. El monto anual de estos contratos no puede ser inferior a 24 ingresos mínimos mensuales por cada trabajador que falte en tu cuota.



# BOLETÍN INFORMATIVO

## NEWSLETTERS LABORAL

- B. Donaciones (¡Atención con el plazo!): Puedes donar dinero a proyectos de inclusión aprobados.
- ✓ Monto: Entre 24 IMM y un tope de 12 veces el límite imponible.
- ✓ Certificación: Necesitas el Certificado N° 60 de la entidad donataria.
- ✓ Fecha Límite: La donación debe hacerse dentro del mes de enero.

### EL RIESGO: NUEVO RÉGIMEN DE MULTAS

Desde 2025, las multas son más pesadas y se cobran por cada mes de infracción y por cada persona que falte:

- ✓ Empresas Medianas (100-199 trabajadores): 20 UTM por cada cupo no cubierto mensualmente.
- ✓ Grandes Empresas (200+ trabajadores): 30 UTM por cada cupo no cubierto mensualmente.

Dato: Una gran empresa con 2 vacantes sin cubrir podría enfrentar una multa de más de 700 UTM en un año.

### MINI-GUÍA PARA EL GESTOR DE INCLUSIÓN

El documento destaca que el Gestor de Inclusión no es solo un nombre en un registro. Sus funciones incluyen:

- ✓ Coordinar el diagnóstico de barreras en la empresa.
- ✓ Gestionar capacitaciones sobre diversidad.
- ✓ Asegurar que la comunicación a la DT sea veraz y oportuna.

### MARCO LEGAL DE RESPALDO

Para los que necesitan revisar la letra pequeña, aquí están las fuentes:

- ✓ Código del Trabajo: Arts. 157 bis, ter y sexies.
- ✓ Decretos: N° 64 (Reglamento original) y N° 36 (Actualización).
- ✓ Dictámenes Clave: Dictamen N° 693/26 (2024), Ordinario N° 1513/42 y Ordinario N° 191 (2025).

**IMPORTANTE:** Enero es el mes para formalizar el compromiso de la empresa. Ya sea por contratación directa o medidas alternativas, la Comunicación Electrónica es la herramienta para evitar sanciones y promover una cultura laboral más humana.

## CARTOLA ESTADÍSTICA

### DATOS BASICOS

DATOS ESTADISTICOS GENERALES	
UTM	69.751
I.P.C	-0,2
ÍNDICE I.P.C	109,26
RBMN BASICA	19.329
RBMN MEDIA	20.337

### 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)

**\$ 271.686**

**Monto por trabajador: \$ 46.187**

**A contar enero- diciembre 2025**

**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
2026 ENERO	<b>539.000</b>	<b>402.082</b>	<b>347.434</b>	<b>539.000</b>
2025 MAYO	<b>529.000</b>	<b>394.622</b>	<b>340.988</b>	<b>529.000</b>
2025 ENERO	<b>510.636</b>	<b>380.923</b>	<b>329.151</b>	<b>510.636</b>
2024 JULIO	<b>500.000</b>	<b>372.989</b>	<b>322.295</b>	<b>500.000</b>
2023 SEPTIEMBRE	<b>460.000</b>	<b>343.150</b>	<b>296.511</b>	<b>460.00</b>
2023 MAYO	<b>440.000</b>	<b>328.230</b>	<b>283.69</b>	<b>440.00</b>
	<b>SUELDO VITAL MENSUAL</b>		<b>SUELDO VITAL ANUAL</b>	
<b>ENERO 2026</b>	<b>\$ 77.393</b>		<b>\$ 928.716</b>	

**TOPES IMPONIBLES**

	VALOR EN UF AÑO 2025	VALOR EN PESOS DICIEMBRE 2025	VALOR EN PESOS ENERO 2026
<b>Tope imponible AFP</b>	<b>89,9</b>	<b>3.488.115</b>	<b>3.569.576</b>
<b>Tope imponible IPS (EX INP)</b>	<b>60</b>	<b>2.378.615</b>	<b>2.383.678</b>
<b>Tope imponible AFC</b>	<b>135,1</b>	<b>5.240.118</b>	<b>5.364.290</b>

**GRATIFICACIÓN LEGAL ARTÍCULOS 47 Y 50 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO**

<b>Monto del tope anual (4.75 I.M.M)</b>	<b>2.560.250</b>
<b>Monto tope mensual</b>	<b>\$ 213.354</b>
<b>EJEMPLO TRABAJADORES CON INGRESO MINIMO</b>	
<b>Sueldo</b>	<b>\$ 539.000</b>
<b>25% Gratificación</b>	<b>\$ 134.750</b>

**CARGAS FAMILIARES A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2025**

<b>A</b>	<b>INGRESO HASTA</b>			\$ 631.976	\$ 22.007
<b>B</b>	<b>INGRESO HASTA</b>	\$ 631.977	Hasta	\$ 923.067	\$ 13.505
<b>C</b>	<b>INGRESO HASTA</b>	\$ 923.068	Hasta	\$ 1.439.668	\$ 4.267
<b>D</b>	<b>INGRESO HASTA</b>	\$ 1.439.669			0

**VALOR MÍNIMO TIEMPO DE ESPERA ARTICULO 25 BIS CÓDIGO DEL TRABAJO DESDE 01.05.2025**

<b>VALOR FORMULA HORA ESPERA</b>	<b>\$ 539.000 * 1.5 / 180</b>
<b>VALOR HORA ESPERA</b>	<b>\$4.491,67</b>

### UNIDAD DE FOMENTO (UF)

Día	Mes	Valor (\$)
10	Enero 2026	39.759,95
11	Enero 2026	39.757,38
12	Enero 2026	39.754,82
13	Enero 2026	39.752,25
14	Enero 2026	39.749,68
15	Enero 2026	39.747,12
16	Enero 2026	39.744,55
17	Enero 2026	39.741,98
18	Enero 2026	39.739,42
19	Enero 2026	39.736,85
20	Enero 2026	39.734,28

Día	Mes	Valor (\$)
21	Enero 2026	39.731,72
22	Enero 2026	39.729,15
23	Enero 2026	39.726,59
24	Enero 2026	39.724,02
25	Enero 2026	39.721,45
26	Enero 2026	39.718,89
27	Enero 2026	39.716,32
28	Enero 2026	39.713,76
29	Enero 2026	39.711,20
30	Enero 2026	39.708,63
31	Enero 2026	39.706,07

Día	Mes	Valor (\$)
1	Febrero 2026	39.703,50
2	Febrero 2026	39.700,94
3	Febrero 2026	39.698,37
4	Febrero 2026	39.695,81
5	Febrero 2026	39.693,25
6	Febrero 2026	39.690,68
7	Febrero 2026	39.688,12
8	Febrero 2026	39.685,56
9	Febrero 2026	39.682,99

### UNIDAD TRIBUTARIA MENSUAL Y UNIDAD TRIBUTARIA ANUAL

Mes	UTM (\$)	UTA (\$)
Enero 2026	69.751	837.012

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

## TEMARIOS DE REVISTAS LABORALES AÑO 2025

REVISTA	MES	TITULO
I	ENERO	• RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES – TOMO I
II	FEBRERO	• RESPUESTAS Y SOLUCIONES LABORALES – TOMO II
III	MARZO	• DETERMINACIÓN DIFERENCIAS DE GRATIFICACIÓN PAGADA MENSUALMENTE POR CAMBIO DEL INGRESO MININO MENSUAL DURANTE EL AÑO 2024
IV	ABRIL	• FERIADOS IRRENUNCIABLES DEPENDIENTES DEL COMERCIO
V	MAYO	• LA COMPENSACIÓN DE LOS FESTIVOS LABORADOS
VI	JUNIO	• LOS DELEGADOS DE SINDICATO INTEREMPRESA O DE TRABAJADORES EVENTUALES O TRANSITORIOS
VII	JULIO	• LAS JORNADAS PARCIALES DE TRABAJO Y EL CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL
VIII	AGOSTO	• LA PROPINA
IX	SEPTIEMBRE	• EL AGUINALDO, ASPECTOS LABORALES, PREVISIONALES Y TRIBUTARIOS QUE DEBEN CONSIDERARSE AL PAGARSE U OTORGARSE
X	OCTUBRE	• CONSIDERACIONES QUE DEBEN TENERSE PRESENTE CUANDO EL TRABAJADOR UTILIZA EL FERIADO LEGAL (VACACIONES)
XI	NOVIEMBRE	• EL FINIQUITO DE CONTRATO DE TRABAJO Y LAS FORMALIDADES QUE DEBEN CUMPLIRSE AL SUSCRIBIRLO
XII	DICIEMBRE	• EL SUELDO MÍNIMO MENSUAL



## CALENDARIO 2026

### 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](http://www.portaldesoluciones.cl)