



Departamento de Inspección

ORDEN DE SERVICIO N°: _____ / 02

ANT.:

Or. de Servicio N°5, de 20.11.2009.

MATERIA:

Sistematiza y actualiza los procedimientos para autorizar y renovar sistemas excepcionales de distribución de los días de trabajo y descansos.

SANTIAGO, 18 MAR 2022

A partir de la facultad legal del Director(a) del Trabajo, contenida en los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo y referida a la posibilidad de autorizar, en casos calificados, el establecimiento de sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos; considerando la experiencia acumulada en los últimos años, especialmente los desafíos planteados por la pandemia de Covid-19 que afectó y sigue afectando no sólo al país, sino al mundo entero, se ha considerado la necesidad de actualizar la Orden de Servicio que regula los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos. Efectivamente, se hace imprescindible ajustar los criterios y procedimientos de este Servicio en relación a las solicitudes de sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, logrando así un desempeño más eficaz del mandato que la ley le confía.

La evidencia demuestra, que se debe generar un procedimiento de concesión de sistema de jornadas excepcionales más exigente y de más alto estándar, a fin de proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores, tomando en consideración lo ocurrido y la experiencia acumulada en los últimos 13 años, durante los cuales ha estado vigente la Orden de Servicio N°5.

I. CONFIGURACIÓN LEGAL DE LA FACULTAD

El artículo 38, del Código del Trabajo, en sus incisos penúltimo y final, dispone lo siguiente:

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

La vigencia de la resolución será por el plazo de hasta tres años. No obstante, el Director del Trabajo podrá renovarla si se verifica que los requisitos que justificaron su

otorgamiento se mantienen. Tratándose de las obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de hasta tres años”.

II. TIPOS DE ACTUACIONES REGULADAS POR ORDEN DE SERVICIO

Como se señaló, con el tiempo se han incorporado y regulado distintas actuaciones relativas a los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, estableciendo de esta manera diferentes tipos de estos sistemas, sea en función de: los lugares (alejadas de centros urbanos/cercanas o dentro de centros urbanos) o el tipo de actividad económica al que se aplicará el sistema (locomoción colectiva interurbana y empresas de guardias), así como lo referido a la renovación de dichos sistemas.

Esta Orden de Servicio establece el procedimiento ante la Dirección del Trabajo, sólo respecto de los siguientes tipos de actuaciones:

- a) Solicitudes de **sistemas excepcionales de jornadas de trabajo y descansos para faenas ubicadas fuera de centros urbanos.**
- b) Solicitudes de **sistemas excepcionales de jornadas de trabajo y descansos para faenas ubicadas dentro de centros urbanos.**
- c) Solicitudes de **renovación de las resoluciones de autorización de jornadas excepcionales.**

En consecuencia, esta Orden de Servicio no resulta aplicable a las resoluciones de sistemas excepcionales marco para sectores productivos completos¹, así como las solicitudes referidas a dichos sistemas excepcionales marcos, las que, en todo caso, serán de exclusiva competencia del Director(a) del Trabajo, correspondiéndole su tramitación al Departamento de Inspección. Las solicitudes específicas de cada empresa para activar una resolución de sistema excepcional marco será resuelta por el Jefe(a) del Departamento antes mencionado.

III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Derechos del solicitante.

Las empresas que solicite un sistema de jornada excepcionales, tendrá los siguientes derechos:

1. Derecho a ser informado del procedimiento y de su contenido elemental, acerca del curso de ésta y de acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;
2. Derecho a exigir un trato respetuoso y cortés por las autoridades y funcionarios públicos;
3. Derecho a formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento y hasta antes de que éste concluya;
4. Derecho a ser notificado debidamente del resultado de los procedimientos en que sea parte, así como de las eventuales sanciones que se le apliquen;

¹ Por ejemplo: Resolución Exenta N° 1082, de 22.09.2005 que autorizó un sistema marco de jornadas excepcionales para chóferes y auxiliares de la locomoción colectiva interurbana y Resolución Exenta N° 1185, de 27.09.2006 que autorizó un sistema marco de jornadas excepcionales para guardias de seguridad y vigilantes privados.

5. Derecho a impugnar las resoluciones mediante los recursos administrativos y judiciales, en la forma prescrita por la ley;

6. Derecho a reclamar judicialmente en contra de la resolución que se pronuncia sobre una solicitud;

7. Derecho a exigir las responsabilidades de los funcionarios públicos, cuando así corresponda legalmente.

2. Principios que informan el procedimiento.

En el procedimiento de resolución de autorización para sistema excepcional de jornada de trabajo y descanso se deben observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad y publicidad administrativa, conforme a los términos establecidos en la Ley N°19.880.

Atendida la naturaleza del asunto sometido a decisión de el/la Director/a Nacional, esto es, alterar el régimen normal de jornada de trabajo, consagrando un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y de descansos, particular aplicación recibe en el procedimiento los principios de contradictoriedad e imparcialidad del resolutor.

El **principio de contradictoriedad**, se encuentra establecido en el artículo 10 de la Ley N°19.880, disposición que consagra en su inciso final que, en cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento; y el **principio de imparcialidad**, se encuentra debidamente reconocido en el artículo 11 del cuerpo normativo ya señalado, estableciendo en su inciso 1° que la Administración debe actuar con objetividad y respetar el principio de probidad consagrado en la legislación, tanto en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte.

Dicho lo anterior, trascendental es el rol del solicitante en el procedimiento, en atención a que la Dirección del Trabajo no se encuentra habilitada legalmente para suplir la actividad de los particulares en la alegación de sus derechos, por el contrario, resulta exigible que la Administración actúe como tercero imparcial. En consecuencia, la labor de la Dirección del Trabajo no puede reemplazar la actividad o impulso que recae sobre las partes y, especialmente, sobre el empleador (en acuerdo con los trabajadores), ya que se pretende alterar el régimen normal establecido por el Código del Trabajo para la prestación de los servicios en cuanto a su jornada, **siendo deber del solicitante argumentar razonadamente su petición y acreditar el cumplimiento de cada uno de los criterios de autorización general y especiales que contempla la doctrina administrativa de este Servicio.**

3. Competencia para resolver.

Tanto las solicitudes para **implementar** un sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos, como aquellas referidas a las renovaciones, serán resueltas por el **Director(a) Regional de la jurisdicción en que se ubica la faena**, el(la) cual deberá resolver conforme a los procedimientos administrativos que más adelante se indican.

Sin perjuicio de lo anterior, todas aquellas solicitudes que no se enmarquen dentro de los criterios administrativos establecidos o, que haciéndolo, sean de una complejidad tal que aconseje se tratamiento por un nivel superior, deberá evaluarse su autorización por el **Jefe(a) del Departamento de Inspección**, para lo cual se remitirán todos los antecedentes al Departamento de Inspección para su resolución.

Se entenderá que son de la complejidad a que se refiere el párrafo anterior, aquellas solicitudes que involucren un número superior a trescientos (300) trabajadores o cuyos procesos productivos sean complejos de comprender, o cuya fundamentación resulte compleja de analizar, entre otros. El mismo interesado podrá solicitar que la tramitación respectiva se haga ante el Jefe(a) del Departamento Inspectivo, en la medida que se cumplan los parámetros antes indicados, y para estos efectos los antecedentes serán remitidos a nivel central, por la Dirección Regional que corresponda, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, lo que será comunicado a la empresa a través del correo electrónico que se indique en la solicitud.

4. De la solicitud.

El trámite se iniciará con la presentación por parte de la empresa interesada de la solicitud de autorización de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso o, en su caso, de renovación, debiendo utilizar para ello los formularios respectivos a que se refiere el apartado siguiente.

Tanto las solicitudes que se ingresan directamente en las oficinas de partes de las Direcciones Regionales, Inspecciones, Nivel Central o aquellas que se realizan a través de la sección Trámites en Línea de la página web institucional, deberán cumplir con las formalidades establecidas para tal efecto y que se indican en los respectivos formularios solicitud.

La solicitud **deberá ingresarse en la Dirección Regional del Trabajo que corresponda al lugar en que se ubica la faena para la cual se solicita el sistema excepcional**. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que la presentación se ingrese en un lugar distinto al señalado, la oficina receptora deberá remitir la totalidad de los antecedentes a la Dirección Regional del Trabajo competente, dentro del **plazo de 5 (cinco) días hábiles** contados desde la fecha de ingreso de la solicitud. La oficina receptora de la solicitud comunicará mediante correo electrónico a la empresa solicitante dicha circunstancia.

Toda solicitud deberá cumplir con los requisitos de forma que dispone el artículo 30 de la Ley N° 19.880, particularmente en lo que dice relación con el deber de indicar los hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud, **fundando razonadamente** el cumplimiento de los requisitos generales y especiales que dispone esta Orden de Servicio para ser procedente la autorización de un sistema excepcional de trabajo y descansos.

Por último, tratándose de una Empresa de Servicios Transitorios, no resulta necesario que la misma solicite la autorización de este tipo de jornadas cuando la empresa usuaria, en donde labore directamente el trabajador transitorio puesto a disposición, tenga autorizado un sistema de jornada excepcional² y en la medida que se adscriba directamente al sistema autorizado de la empresa usuaria.

El Servicio tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días corridos, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud para pronunciarse sobre la misma, ya sea autorizándola o rechazándola, transcurridos los cuales, y a falta de dicho pronunciamiento, se entenderá autorizada provisoriamente, en la medida que cumpla con todos los requisitos formales establecidos en la presente Orden de Servicio. Si finalmente se autoriza, esta operará con efecto retroactivo, entendiéndose que la misma tiene vigencia desde la fecha en que se venció el plazo de cuarenta y cinco días señalado. Si se rechaza, de forma inmediata, una vez notificada, los trabajadores quedarán sujetos a las reglas generales respecto de jornada de trabajo, regulada en el Código del ramo.

² Ordinario N° 2249/048, de fecha 19.06.2007

En el caso de la autorización provisoria a que se refiere el párrafo anterior, la empresa solicitará a la Dirección Regional o Nacional respectiva un certificado que dé cuenta de haber transcurrido más de cuarenta y cinco días contados desde el ingreso de la solicitud.

4.1. Omisión de requisitos de forma para iniciar el procedimiento.

Si la solicitud de inicio del procedimiento adolece de alguna omisión, información incompleta o inconsistencia que no permita una adecuada resolución y no diga relación con el cumplimiento de los criterios indicados en la presente Orden de Servicio, se deberá requerir a la empresa solicitante su corrección, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde dicho requerimiento, los corrija, bajo apercibimiento contemplado en el artículo 31 de la Ley N°19.880, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido su solicitud de sistema excepcional de jornada.

El requerimiento indicado se formulará mediante correo electrónico dirigido a aquél que el solicitante haya señalado en su solicitud. Dicha comunicación formará parte integrante del expediente de la solicitud. El mismo procedimiento de notificación se utilizará para efectos de notificar la resolución en la que se le tiene por desistido de la solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, el hecho de tener por desistido de la solicitud de sistema excepcional de jornada, no inhabilitará a la empresa para poder iniciar una nueva solicitud referida a los mismos puestos de trabajo.

4.2. Deber de fundamentación de la satisfacción de los criterios generales y/o especiales por parte del solicitante.

Sobre este particular, importante es recordar que conforme dispone el artículo 30 letra b) de la Ley N°19.880, es obligación del solicitante indicar **los hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud**, en atención que la Dirección del Trabajo no se encuentra habilitada legalmente para suplir la actividad de los particulares en la alegación de sus derechos, por el contrario, resulta exigible que la Administración actúe como tercero imparcial. En consecuencia, la labor de la Dirección del Trabajo no puede reemplazar la actividad o impulso que recae sobre las partes y, especialmente, sobre el empleador, quien pretende alterar el régimen normal establecido por el Código del Trabajo para la prestación de los servicios en cuanto a su jornada, siendo su deber argumentar razonadamente y acreditar el cumplimiento de cada uno de los criterios de autorización general y especiales que contempla la doctrina administrativa de este Servicio.

La fundamentación a que se refiere este número debe ser suficiente desde el punto de vista técnico, de la necesidad y jurídico.

Adicionalmente y en lo que correspondiere, la solicitud deberá considerar las situaciones descritas en el artículo 31; 66 bis; 66 ter; 92; 95; 184 a 189, todos del Código del Trabajo.

5. De los Formularios

El trámite se iniciará con la presentación por parte de la empresa interesada de la solicitud de autorización de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso, debiendo utilizar para ello los siguientes formularios:

- **Para faenas ubicadas dentro de centros urbanos:** Formulario de solicitud de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso,

respecto de faenas ubicadas dentro de centros urbanos - Declaración jurada. (F35-1)

- **Para faenas ubicadas fuera de centros urbanos:** Formulario de solicitud de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos respecto de faenas ubicadas fuera de centros urbanos - Declaración jurada. (F35-2).
- **Para renovación de sistemas excepcionales autorizados:** Formulario solicitud de renovación de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos - Declaración jurada. (F35- 3).

Las solicitudes de autorización de sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y descansos también podrán ser realizadas a través de la página web institucional, ingresando al Portal Mi DT (<https://midt.dirtrab.cl/>), iniciando sesión con el Rut del empleador y su Clave Única.

6. De la Resolución

Las resoluciones que se dicten en virtud de la delegación a los(as) Directores(as) Regionales del Trabajo, deberán mencionar la presente Orden de Servicio en sus vistos y concluir la parte resolutive con la expresión "Por Orden del(la) Director(a)" y ajustarse al formato de resolución indicado en Anexo.

Debe tenerse presente que la resolución que autorice determinados sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos constituye un acto administrativo que, como tal, es susceptible de modificación o complementación con el objeto de adaptarlo a las nuevas condiciones que exija el ordenamiento jurídico en un momento determinado³.

Cualquier otra modificación que no derive de una modificación legal, requerirá de una nueva solicitud por parte de la empresa, no entendiéndose alterada la resolución respecto de la cual se requiere la modificación, sino en cuanto se haya dictado la resolución respectiva.

6.1. Resolución de autorización o rechazo

Corresponde al Director(a) Regional del Trabajo, en uso de las facultades delegadas y sobre la base del análisis del cumplimiento de los criterios establecidos, autorizar o rechazar el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos propuestos, lo que hará mediante la dictación de la Resolución que haya lugar (ver formatos de resoluciones de autorización y rechazo de sistema excepcional en anexo).

Las resoluciones de autorización o rechazo deben estar debidamente motivadas, especialmente en lo que se refiere a los fundamentos de hecho y de derecho que justifican la emisión del acto administrativo, no resultando admisible el simple señalamiento de las normas legales aplicables, sino que, por el contrario, debe ser lo suficientemente explícita y con un análisis de la situación que permitan que el acto se baste a sí mismo.

En todo caso, las causales de rechazo de una solicitud deben estar relacionadas únicamente con el incumplimiento de los criterios indicados en la presente Orden de Servicio o en la normativa legal aplicable.

³ Ordinario Nº 4962/231, de fecha 27.12.2001.

6.2. Resolución de renovación.

De conformidad a lo dispuesto en el inciso final, del artículo 38, del Código del Trabajo, las resoluciones que autoricen sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y los descansos, podrán ser renovadas hasta por tres (3) años. La renovación tendrá lugar siempre que se verifique que los requisitos que justificaron su otorgamiento se mantienen, entre los cuales el acuerdo de los trabajadores es condición necesaria e imprescindible⁴. Dicho acuerdo deberá expresarse de la forma prevista en el acápite V. 5 de esta Orden de Servicio.

La solicitud de renovación deberá presentarse antes del vencimiento de la resolución respecto de la cual se pide la renovación. En caso contrario, se deberá efectuar una nueva solicitud de sistema excepcional. Con todo, si habiéndose ingresado la solicitud de renovación antes del vencimiento del plazo de vigencia de la resolución por la que se solicita renovación y llegado el plazo de vencimiento se encuentra pendiente de resolución, se entenderá prorrogada automáticamente la resolución original en tanto no se resuelva la renovación.

Corresponderá al Director(ra) Regional del Trabajo, sobre la base del análisis del cumplimiento de los criterios establecidos, **renovar** el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos autorizado, lo que hará mediante la dictación de la resolución de renovación que haya lugar.

La resolución de renovación deberá contemplar idénticas condiciones a las allí establecidas, salvo modificaciones legales, sin que resulte factible adicionar o alterar cuestiones o aspectos contenidos en aquella.

La no renovación de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos implica que los trabajadores involucrados queden afectos a las normas generales que en materia de jornada de trabajo y descansos se contienen en el Código del Trabajo, lo que deberá materializarse al término de la vigencia del sistema excepcional en uso, ello sin perjuicio de la conclusión completa de los ciclos de trabajo que se encuentren en aplicación a esa fecha. En este caso, la elección de cuál será la distribución diaria y semanal de la jornada de trabajo, conforme a las reglas generales según se ha expresado, debería ser acordada por las partes contratantes y materializarse por escrito. Sin perjuicio de lo anterior, y considerando que en caso de no existir acuerdo se produciría un vacío sobre el sistema de jornada aplicable, en dicho evento, esto es, a falta de acuerdo entre las partes, corresponderá al empleador unilateralmente la fijación de la distribución diaria y semanal de la jornada de trabajo.

6.3. Notificación de Resolución.

Dictada la resolución de autorización o rechazo o la de renovación, según corresponda, se deberá practicar la notificación de la forma que sigue:

1.- Por correo electrónico dirigido a la casilla de correo que el empleador haya registrado en la Dirección del trabajo conforme al artículo 508 del Código del Trabajo.- En caso de no haber registrado correo, se deberá revisar si el empleador presenta correo en el registro de empleadores de la Dirección del Trabajo, y en la afirmativa, proceder a notificar la resolución a dicha casilla electrónica, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 508 y 515 del Código del Trabajo.

2.- Personalmente o por carta certificada, en caso de que el empleador no haya registrado un correo electrónico en la Dirección del Trabajo, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 508 y 515 del Código del Trabajo.

⁴ Ordinario N° 3018/81, de fecha 18.07.2005.

En todo caso, siempre se podrá notificar la Resolución Administrativa de forma personal.

En el caso de la Organización(es) Sindical(es) involucradas en la solicitud se comunicará vía correo electrónico el resultado de la misma y que la respectiva resolución debe ser retirada en la Dirección Regional del Trabajo respectiva. La Oficina de Partes deberá entregar la Resolución al sindicato utilizando el Acta de Entrega (ver anexo).

1. Notificación por correo electrónico

La notificación de la Resolución se deberá efectuar mediante correo electrónico que el empleador haya registrado en la Dirección del Trabajo.

Se dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de haber sido firmada por el Director/a Regional la Resolución que resuelve la solicitud, para practicar la notificación a que se refiere este apartado.

La notificación se acreditará con la copia de correo electrónico enviado y se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.

2. Notificación por carta certificada.

Se dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de haber sido firmada la Resolución por el Director/a Regional para ingresar la carta certificada en la empresa de Correos de Chile, debiendo ser remitida al domicilio indicado en la solicitud.

La notificación se acreditará con el comprobante de envío de este documento timbrado por la empresa de Correos de Chile, cuyo original se encuentra en la oficina de gestión documental.

En caso de que la carta certificada sea devuelta por la empresa de Correos de Chile, se deberá disponer la notificación en forma personal, función que podrá ser realizada por cualquier funcionario que tenga la calidad de Ministro de Fe, levantado Acta de Notificación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la devolución de la carta certificada por la empresa de Correos de Chile.

3. Notificación personal inmediata.

Esta forma de notificación deberá ser utilizada solo cuando:

- El empleador no tenga registrado un correo electrónico para ser notificado en la Dirección del Trabajo.
- No exista cobertura de la empresa de Correos de Chile y sea el único domicilio conocido del empleador.

6.4. Vigencia de resolución

La vigencia de la Resolución que autoriza o renueva un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos será por un plazo de tres (3) años.

Tratándose de obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de 3 años.

No obstante lo anterior, el(la) Director(a) del Trabajo se encuentra facultado para autorizar o renovar un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y

descansos con un período de vigencia inferior a tres años, en el evento de que las partes involucradas así lo acordaren y solicitaren en forma expresa⁵

Del mismo modo, se podrá solicitar la autorización o renovación de un sistema excepcional de forma anticipada a su vigencia, debiendo en todo caso cumplir con lo señalado en el acápite respectivo de esta Orden de Servicio en relación al acuerdo de los trabajadores, particularmente cuando se trate de trabajadores sindicalizados.

En este caso y tratándose de renovaciones su vigencia será a partir de la fecha de expiración de la resolución por la que se solicita la renovación. No obstante lo anterior, se podrá solicitar que la vigencia sea a partir de la fecha en que se dicte la respectiva resolución de renovación, con acuerdo de las partes. En las resoluciones de renovación se deberá señalar expresamente la fecha en que caduca la autorización de renovación.

6.5. Resoluciones Marco por empresa principal

Sin perjuicio de los sistemas excepcionales respecto de sus propios trabajadores, a petición de la respectivas empresas principales, se podrán dictar *resoluciones de sistemas excepcionales marco de distribución de jornada de trabajo y descansos* para ser aplicada respecto de las empresas contratistas y subcontratistas que laboran en una determinada empresa principal (ejemplo: Resolución sistema excepcional marco para empresas contratistas y subcontratistas de la empresa principal Minera ... Ltda.).

Esta resolución marco deberá ser solicitada por la respectiva empresa principal, debiendo acreditar para su otorgamiento, además del cumplimiento, en lo que corresponda, de los parámetros establecidos y que se tratan en el apartado V, el cumplimiento de las exigencias en materia de seguridad y salud establecidas para las empresas principales respecto de los trabajadores bajo régimen de subcontratación. De esta manera, deberá acreditarse, si procede, la existencia de:

1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y congruencia de los mismos;
2. Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas;
3. Comité Paritario de Faena; y
4. Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.
5. Informe de accidentabilidad
6. Protocolo de riesgo sico-social para los trabajadores.

En dicha resolución de sistema excepcional marco se contemplarán el o los sistemas de jornada que estarán preautorizados (con un máximo de 10) para ser utilizados en las faenas de la respectiva empresa principal, sin necesidad de acreditar su pertinencia, debiendo en todo caso cumplirse con la totalidad de los requisitos adicionales contemplados en esta Orden de Servicio, particularmente en lo referido al acuerdo de los trabajadores (contratistas y/o subcontratistas).

La resolución de sistema excepcional marco, una vez dictada, deberá ser activada por cada empresa contratista o subcontratista, mediante una solicitud y autorización específica para cada faena o establecimiento y en base a alguno de los ciclos contemplados en la resolución marco respectiva (de la empresa principal en donde se desarrollarán las faenas).

Para estos efectos, se deberá indicar en la solicitud respectiva si se trata de una solicitud de aplicación de resolución de sistema excepcional marco, individualizando la resolución marco respectiva y el sistema de jornada específico al que se acoge. Se deberá utilizar el formato de Resolución Marco específico contenido en anexo

⁵ Ordinario N° 3018/81, de fecha 18.07.2005.

La competencia para dictar este tipo de Resoluciones Marco así como específicas corresponderá conforme a las reglas generales al Director(a) Regional del Trabajo respectivo. Con todo, cuando se trate de una solicitud de una empresa principal que involucre faenas en más de una región, involucre un alto número de trabajadores o cuyos procesos productivos sean complejos de comprender, o cuya fundamentación resulta compleja de analizar, entre otros, la competencia para su conocimiento le corresponderá al Jefe(a) del Departamento Inspectivo. El mismo interesado podrá solicitar que la tramitación respectiva se haga ante el Jefe(a) del Departamento Inspectivo, en la medida que se cumplan los parámetros antes indicados, y para estos efectos los antecedentes serán remitidos a nivel central, por la Dirección Regional que corresponda, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, lo que será comunicado a la empresa a través del correo electrónico que se indique en la solicitud.

7. De la Fiscalización de las condiciones de higiene y seguridad.

La fiscalización de las condiciones de higiene y seguridad a que se refiere el inciso penúltimo del artículo 38 del Código del Trabajo, como requisito para autorizar sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y descansos, **se entenderá cumplida con la revisión que se efectúa en la Dirección Regional del Trabajo respectiva, del cumplimiento de los criterios y de los antecedentes** requeridos en la solicitud de un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos, tanto para las actividades desarrolladas en faenas alejadas o faenas cercanas o dentro de centros urbanos, **sin necesidad de constituirse en terreno.**

En el evento que se reciba denuncia relacionada con el Sistema Excepcional de Distribución de la Jornada de Trabajo y Descansos vigente, se deberá practicar fiscalización con arreglo a las instrucciones generales de fiscalización.

Sin perjuicio de lo anterior, previo a la emisión de la resolución que tenga lugar, en los casos que a continuación se señalan, siempre se deberá fiscalizar en terreno las condiciones de seguridad y salud en el trabajo existentes en la faena. El sujeto fiscalizado será la empresa principal y el ámbito de la fiscalización contemplará las condiciones de trabajo respecto de los trabajadores propios como los de las empresas contratistas y subcontratistas.

Los casos en que deberá practicarse esta fiscalización son los siguientes:

1.- Las solicitudes de resoluciones marco por faena. Se practicará una fiscalización previa a la dictación de la resolución marco que tenga lugar, y otra por cada año vencido de la misma contado a partir de la fecha de la dictación de dicha resolución, y siempre que se encuentre vigente la misma.

2.- Las solicitudes de empresas principales relacionadas con las siguientes actividades económicas, de acuerdo al DS N°110, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las que tienen la más alta tasa de cotización adicional (3,4):

- a) Explotación de minas y canteras.
- b) Fundición y refinación de metales
- c) Calderas
- d) Astilleros
- e) Fábricas de cemento y cal, con canteras
- f) Fábricas de vidrios, espejos, botellas, tubos, envases y otros productos de vidrio

- g) Fábricas y depósitos de explosivos, pólvora, municiones, fulminante, gulas para minas y fuegos artificiales.

3.- Las solicitudes de resoluciones marco por faena. Se practicará una fiscalización previa a la dictación de la resolución marco que tenga lugar, y otra por cada año vencido de la misma contado a partir de la fecha de la dictación de dicha resolución, y siempre que se encuentre vigente la misma.

4.- Aquellas solicitudes en que el Director(a) Nacional, Regional o el Jefe del Departamento de Inspección así lo determine.

En cualquiera de los casos señalados, siempre que medie una solicitud de jornada para dicha faena, corresponderá activar una nueva fiscalización de terreno al término de un período de un (1) año.

Será de responsabilidad de la unidad resolutora gestionar la o las fiscalizaciones que tengan lugar y la incorporación de los resultados de la misma en la evaluación de las solicitudes de autorización de este tipo de jornadas.

Estas fiscalizaciones serán integrales respecto de las materias de seguridad y salud en el trabajo, por lo que se revisarán en detalle todas las materias contenidas en el F-26 - Acta de Hechos Constatados Relativos a Condiciones de Seguridad y Salud Básicas en los Lugares de Trabajo, incluidas las áreas o procesos donde laboren trabajadores contratistas y subcontratistas. Se revisarán además aquellas materias relacionadas con las evaluaciones de riesgos de los contaminantes presentes en la faena, en particular, se deberá revisar la exposición a Sílice, en los sectores de las letras a), b), e) y f), y Arsénico y Ácido Sulfúrico en neblina ácida, en el sector de la minería.

Este tipo de fiscalizaciones, por regla general, considerarán plazo para corregir las infracciones constatadas, debido a que su corrección es un requisito esencial para la autorización de este tipo de jornadas. El plazo que se otorgue no podrá superar de 30 días corridos. En el evento de no dar corrección a las normas infringidas dentro del plazo determinado, procederá aplicar las sanciones que correspondan conforme a las reglas generales y dar por terminada la comisión. Podrá requerirse el apoyo técnico en la fiscalización a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Inspección.

En informe debe dar cuenta de los siguientes aspectos (como mínimo):

1.- Que es un insumo para la evaluación de solicitud de autorización o renovación de una jornada excepcional. Debe especificar la razón social, RUT, de la solicitante y la faena para la cual se solicitó la autorización o renovación.

2.- Las áreas y/o procesos fiscalizados

3.- Las medidas de corrección que se hubieren implementado y aquellas infracciones que no se corrigieron.

4.- Las sanciones cursadas a la empresa principal

5.- El cumplimiento de los Límites Permisibles de los contaminantes presentes en la faena (DS N°594), en especial de las mediciones de Arsénico, Ácido Sulfúrico y Sílice.

6.- El Nivel de Riesgo final para muestreos ambientales (Ver apartado de Fiscalización por riesgo de exposición a Sílice)

7.- Deberá tener una conclusión en la cual dará cuenta de la existencia de infracciones o sanciones, de la existencia de Límites Permisibles de contaminantes que

se hayan superado, sobre todo del Arsénico, ácido sulfúrico en forma de neblina ácida y del Nivel de Riesgo por exposición a Sílice final existente en la faena.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que se reciba denuncia relacionada con el sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos vigente, se deberá practicar fiscalización con arreglo a las instrucciones generales de fiscalización.

Cuando corresponda activar fiscalización por riesgo de exposición a sílice libre cristalizada en concordancia con lo expuesto en este apartado, respecto de las actividades económicas señaladas en los puntos a), b), e) y f), se deberá revisar, además de las materias ya señaladas, las siguientes:

1.- Definición de los procesos y etapas críticas en materia de riesgo de Silicosis, así como las materias primas, productos intermedios y finales involucrados, independiente de que sean servidos por trabajadores propios o de empresas contratistas o subcontratistas. A modo de ejemplo, en el área de la minería, se debe tener especial atención a las evaluaciones y mediciones de Sílice en los procesos de chancado, mina, faenas subterráneas, o en las áreas de fractura de tierra en fábricas de cemento o cal.

2.- Contar con un mapa de riesgos de exposición a Sílice de la faena.

3.- Existencia de programa de protección respiratoria.

4.- Verificar si el lugar o lugares fiscalizados han sido evaluados con Nivel de Riesgo 4, para muestreos ambientales de tipo personal. El nivel de riesgo 4, es el nivel más riesgoso dentro de la clasificación ambiental para exposición a Sílice, es por eso que, en estos casos, no es posible otorgar autorización de jornadas excepcionales a una faena donde se verifiquen estos niveles de riesgo, salvo que se reclasifique en un nivel de riesgo menor (1, 2 o 3). En los casos que se verifique un Nivel de Riesgo 4, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias, dentro del plazo que se otorgue, con el objeto pueda ser reclasificada por su organismo administrador. La clasificación del Nivel de Riesgo debe estar consignada en las evaluaciones ambientales de Sílice realizada por el organismo administrador del Seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo. En el caso que no existan evaluaciones, o que existiendo no señale el Nivel de Riesgo, será obligación de la empresa realizar las gestiones necesarias para obtener la clasificación o reclasificación a nivel de riesgo 1, 2 o 3, lo que deberá ser realizado dentro del plazo que se haya otorgado, y señalado en el informe de la fiscalización.

El fiscalizador deberá dar cuenta en el informe de la fiscalización del cumplimiento de cada una de las materias señaladas.

7.1. Fiscalización selectiva.

Anualmente se instruirá la realización de fiscalizaciones de oficio por parte del Servicio con el objeto de investigar la efectividad del cumplimiento de las condiciones de otorgamiento de las Jornadas Excepcionales, permitiendo lograr una mayor proactividad en el rol fiscalizador del Servicio, focalizado en determinados sectores productivos.

Estas fiscalizaciones Selectivas serán establecidas mediante Circular por el Jefe del Departamento en concordancia con las necesidades y lineamientos fijados por el Servicio, mediante resolución. Los criterios generales que serán considerados para desarrollar un Programa de Fiscalizaciones Selectivas serán, entre otras:

- a) Autorizaciones otorgadas en faenas donde no existen trabajadores contratados al momento de su autorización,
- b) Sectores productivos,

- c) Cantidad de trabajadores que regula la autorización,
- d) Tasa de infraccionalidad del sector o área o empresas a fiscalizar.

7.2. Sanciones

En caso de que el resultado de la fiscalización suponga infracciones a los parámetros antes indicados, a la normativa legal o a la misma resolución que aprueba el sistema de jornada excepcional de que se trate, se procederá a las siguientes sanciones:

1.- Tratándose de la primera infracción, además de las multas que corresponda aplicar de acuerdo a la normativa legal, la empresa deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días hábiles un plan de mejora que permita superar las deficiencias o faltas señaladas en el informe de fiscalización. Mientras dicho plan de mejoras no se implemente y fiscalice por el Servicio, no podrá seguir utilizando el sistema excepcional de jornada vulnerada.

2.- Tratándose de la segunda o posteriores infracciones, además de las multas que corresponda aplicar de acuerdo a la normativa legal, la Dirección del Trabajo, revocará la resolución de autorización de sistema de jornada excepcional, para cuyos efectos dictará la resolución respectiva, debidamente fundada, y notificarla a la empresa dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de su emisión. A partir del día siguiente hábil de la notificación antes señalada, la resolución que autoriza el sistema de jornada excepcional dejará de producir efectos y los trabajadores quedarán sujetos a las reglas generales sobre jornada de trabajo establecidas en el Código del Trabajo.

En cualquiera de estos casos, la Dirección Regional del Trabajo que corresponda, ordenará la realización de las fiscalizaciones que sean necesarias, a fin de acreditar el cumplimiento del plan de mejoras referido en el punto 1 de este apartado, o la aplicación de las reglas generales del Código del Trabajo en el caso del punto 2.

IV. DISTINCIÓN ENTRE FAENAS UBICADAS DENTRO O FUERA DE CENTROS URBANOS

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

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

En conformidad a los criterios expuestos, se considerará que la faena **se ubica fuera de centros urbanos** cuando se cumplan a su respecto todas o algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Si los trabajadores pernoctan o pernoctarán (cuando no hubiere trabajadores al momento de la solicitud) en los lugares de trabajo⁶.

⁶ El Ordinario N° 5547/263, de fecha 26.12.2003 establece: Sólo se encuentran en la situación del artículo 39 del Código del Trabajo, que permite el pacto de la denominada jornada bisemanal, aquellos trabajadores que hagan

Entendiendo por tal cuando: los trabajadores involucrados en la solicitud duerman en campamentos de la faena; lugares arrendados o dispuestos por la empresa para pernoctar o se paga una asignación por alojamiento.

- b) Si las faenas se encuentran ubicadas fuera de los límites urbanos de una ciudad, que dificulte hacer uso del sistema común de distribución de jornada de trabajo. En este caso, no bastará con la mera ubicación de la faena fuera del límite urbano conforme los términos que dispone el artículo 52 del DFL N°458 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sino que será necesario imperativamente que existan dificultades en el normal desplazamiento entre la residencia habitual y el lugar de trabajo que sea relevante, atendida la distancia en kilómetros, disponibilidad de transporte público, entre otros.
- c) Cuando la faena por la cual se solicita la jornada pertenezca a un sector productivo cuyo tratamiento global en materia de sistemas excepcionales haya sido el de fuera de centros urbanos.

Así, cuando se esté frente a una solicitud que incida en una faena que se desarrolle en un sector productivo categorizado, sea totalmente o en la zona geográfica de que se trate, como ubicado fuera de centro urbano, la solicitud debe ser tramitada con los criterios correspondientes a este tipo de faenas. Un ejemplo de lo anterior es el trabajo en la minería del cobre en que tradicionalmente, más allá de la ubicación geográfica o si los trabajadores duermen o no en faenas, ha sido considerada como faena ubicada fuera de centros urbanos.

Sin perjuicio de lo anterior, si por las especiales características de la prestación de servicios, considerando variables tales como la distancia geográfica, escasez de mano de obra, altitud geográfica, acceso o proceso productivo complejo, se requiere evaluar si la solicitud corresponde a una faena ubicada dentro de centros urbanos o fuera de centros urbanos, deberá realizarse la consulta al Departamento de Inspección para tenerla como antecedente al momento de resolver.

V. CRITERIOS PARA AUTORIZAR O RECHAZAR LAS SOLICITUDES DE JORNADAS EXCEPCIONALES

a) Criterios comunes a todos los tipos de solicitudes

Los siguientes son los criterios aplicables a todo tipo de solicitudes, salvo en lo que se haga excepción expresamente:

1. ESTAR REFERIDA A UN CASO CALIFICADO: Cuando en la obra o faena no se puedan aplicar las normas generales sobre distribución de jornada de trabajo y descanso, atendida que se trata de procesos de trabajos continuos o de procesos productivos técnicos o tecnológicamente complejos o que se trata de puestos de trabajo calificados y o de difícil reemplazo en atención a su condición técnica o profesional, su experiencia en una determinada especialidad y a las características de la prestación de sus servicios.

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

uso de su descanso entre jornadas diarias de trabajo en el lugar de trabajo, en cuanto existe, en dicho caso, el impedimento de distancia geográfica exigido por la ley

de jornada, demostrando la inviabilidad de establecer la distribución de la jornada de trabajo conforme el régimen ordinario de distribución de jornada de trabajo y descansos.

2. ENTENDERSE OTORGADA PARA FAENAS Y PUESTOS DE TRABAJO ESPECÍFICOS: Dado el carácter excepcional, su extensión debe entenderse de forma restrictiva y referida sólo a faenas precisas y determinadas. Así, si las faenas son transitorias, las autorizaciones caducan a su terminación sin poder extenderse en caso alguno a otras faenas. Igualmente, se refiere sólo a determinados puestos de trabajo – independientemente de que sean servidos por unos u otros trabajadores determinados- sin poder extenderse a otros puestos de trabajo no previstos en ella, aún dentro de la misma obra o faena.

Ejemplo de la relevancia del establecimiento de faenas precisas y determinadas es el caso de la atención médica hospitalaria domiciliaria, donde la Dirección del Trabajo ha rechazado las solicitudes en materia de sistemas excepcionales de jornada para trabajadores que prestan atenciones de salud en domicilios particulares, principalmente por dos motivos: Primero, porque no se visualiza una situación fáctica que impida aplicar las reglas generales en materia de jornada de trabajo; y, segundo, porque el lugar donde se prestan los servicios correspondería a un domicilio particular, concretamente, al hogar o casa habitación del paciente, que sería, por razones obvias, un espacio físico ajeno a la infraestructura productiva de la empresa empleadora, así como tercero extraño a la relación laboral será, a su vez, el paciente que es atendido en su enfermedad. (Ord, 2659, de 11.06.2019).

3. CONTEMPLAR UNA JORNADA DE TRABAJO PROMEDIO SEMANAL MAXIMA DE 45 HORAS: el promedio máximo de horas semanales de trabajo en el ciclo será de 45 horas y no se autorizarán jornadas que contemplen horas extraordinarias permanentes.

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

- a) Sumar el Número de Horas de trabajo en el Ciclo (NHC), para lo cual se deberá multiplicar el número de horas de la jornada diaria de trabajo por el número de días de trabajo del ciclo propuesto.
- b) Dividir el Número de Horas trabajo en el Ciclo (NHC) por el Número de Días del Ciclo (NDC). Los días del ciclo son los días de trabajo más los días de descanso. Cuando se trate de un sistema de ciclo compuesto, esto es, que el ciclo esté conformado por varios subciclos, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo.
- c) Multiplicar el factor resultante de la operación anterior por 7 (siete), para semanalizar la jornada, esto es para determinar el cumplimiento del máximo de 45 horas semanales.

De esta manera, la fórmula para calcular el Promedio de Horas Semanales en el Ciclo es la siguiente:

$$\text{PHSC} = (\text{NHC} / \text{NDC}) \times 7$$

Ejemplo 1 (sistema ciclo simple): Una jornada de trabajo compuesta de 7 días de trabajo continuos, seguidos de 7 días de descanso continuos (**7x7**), en un horario de

08:00 a 20:00 hrs., con una jornada diaria de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada. A continuación, se presenta un esquema y detalle del procedimiento de cálculo del sistema señalado:

	Día / Horario						
Turno	1	2	3	4	5	6	7
Hora inicio	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Hora salida	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00
Hora inicio	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso
Hora salida							
Hora inicio	Reinicio del ciclo 7x7						
Hora salida							

- NHC = Número de Horas del Ciclo = 84 horas (7 turnos de 12 horas compuestas de 11 horas de trabajo efectivo y una hora de colación que es imputable a la jornada)
- NDC = Número de Días del Ciclo = 14 días (7 días de trabajo + 7 días de descanso)
- PHSC = $(84 / 14) \times 7 = 42$ (42 horas, es el promedio de horas semanales del ciclo)

Ejemplo 2 (sistema ciclo compuesto): Un ciclo de trabajo compuesto de 6 días de trabajo continuos, seguidos de 3 días de descanso, en un horario de 00:00 a 08:00 hrs., de 6 días de trabajo continuos seguidos de 1 día de descanso, en un horario de 08:00 a 16:00 hrs., y de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días de descanso, en un horario de 16:00 a 24:00 hrs. (6x3, 6x1 y 6x2), con una jornada diaria de 8 horas, y un tiempo destinado para la colación imputable a la jornada de 30 minutos.

Como se trata de un sistema de ciclo compuesto, en tanto, este ciclo está conformado por varios subciclos, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo, resultando en el ejemplo propuesto un total de 18 (6+6+6) días de trabajo y 6 (1+2+3) días de descanso en el ciclo, lo que hace un total de 24 días del ciclo (NDC). De igual modo, para determinar el número total de horas del ciclo (NHC) se deberán sumar las horas de trabajo de cada subciclo, resultando en el ejemplo un total de 144 horas del ciclo (48+48+48).

A continuación, se presenta un esquema y detalle del procedimiento de cálculo del sistema señalado:

	Día / Horario						
Turno	1	2	3	4	5	6	7
Hora inicio	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Descanso
Hora salida	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	

Hora inicio	Descanso	Descanso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Hora salida			16:00	16:00	16:00	16:00	16:00
Hora inicio	08:00	Descanso	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00
Hora salida	16:00		24:00	24:00	24:00	24:00	24:00
Hora inicio	16:00	Descanso	Descanso	Reinicio del ciclo 6x3, 6x1 y 6x2			
Hora salida	24:00						

- NHC = Número de Horas del Ciclo = 144 horas (48+48+48)
- NDC = Número de Días del Ciclo = 24 días (18 días de trabajo + 6 días de descanso)
- PSHC = $(144 / 24) \times 7 = 42$ (42 horas, es el Promedio de Horas Semanales del Ciclo)

1. CONTEMPLAR UNA JORNADA DIARIA DE TRABAJO MAXIMA DE 12 HORAS:

Ello significa que el tiempo máximo de jornada de trabajo efectiva, considerando las eventuales horas extraordinarias no será superior a 11 horas y la permanencia máxima en el puesto de trabajo no superará las 12 horas continuas.

Para computar las 12 horas de permanencia máxima en el lugar de trabajo, se considerará tanto la jornada ordinaria de trabajo como las eventuales horas extraordinarias y el descanso dentro de la jornada.

2. ACEPTAR UNA PROCEDENCIA RESTRICTIVA DE HORAS EXTRAORDINARIAS:

De conformidad al art. 31 del Código del Trabajo, las horas extraordinarias podrán pactarse en aquellas faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, con un máximo de dos horas por día y siempre la Inspección del Trabajo podrá prohibirlas en uso de sus facultades. Sólo podrán pactarse horas extraordinarias para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y los pactos a su respecto, que deberán constar por escrito, no podrán exceder de tres meses.

Se considerarán como horas extraordinarias todas aquellas que sobrepasen la jornada autorizada, es decir, las que excedan del número de horas de trabajo que comprende el ciclo autorizado, ello sin perjuicio de las limitaciones indicadas precedentemente.

Para el cálculo del factor de horas extraordinarias (FHE), se debe utilizar el siguiente procedimiento:

- Se divide NHC por NDC, determinados en la forma indicada en el punto 3 de este ítem, y el resultado se multiplica por 30, que es una constante de transformación del cociente al entero mensual.
- Luego la constante 1 se divide por el resultado obtenido de acuerdo al procedimiento indicado en a).
- El resultado obtenido en b), se multiplica por 1 más el % de recargo de la hora extraordinaria ($\% \text{ recargo} / 100$)

El procedimiento indicado se puede expresar a través de la siguiente fórmula:

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

Ejemplo 1 (sistema ciclo simple): Una jornada de trabajo compuesta de 7 días de trabajo continuos, seguidos de 7 días de descanso continuos (7x7), en un horario de 08:00 a 20:00 hrs., con una jornada diaria de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, según el siguiente esquema:

El factor de cálculo de horas extraordinarias (FHE) para dicho ejemplo, considerando un recargo del 50%, será:

$$FHE = (1 / ((84 / 14) x 30)) x (1 + (50 / 100))$$

$$FHE = 0,00833333$$

El factor de cálculo de horas extraordinarias será de 0,00833333, el que, multiplicado por el sueldo, dará el valor de horas extraordinarias con el recargo del 50%.

Ejemplo 2 (sistema ciclo compuesto): Un ciclo de trabajo compuesto de 6 días de trabajo continuos, seguidos de 3 días de descanso, en un horario de 00:00 a 08:00 hrs., de 6 días de trabajo continuos seguidos de 1 día de descanso, en un horario de 08:00 a 16:00 hrs., y de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días de descanso, en un horario de 16:00 a 24:00 hrs. (**6x3, 6x1 y 6x2**), con una jornada diaria de 8 horas, y un tiempo destinado para la colación de 30 minutos imputable a dicha jornada, según el siguiente esquema:

Como ya se señaló precedentemente, al tratarse de un sistema de ciclo compuesto, en tanto, este ciclo está conformado por varios **subciclos**, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo, resultando en el ejemplo propuesto un total de 18 (6+6+6) días de trabajo y 6 (1+2+3) días de descanso en el ciclo, lo que hace un total de 24 días del ciclo (NDC). De igual modo, para determinar el número total de horas del ciclo (NHC) se deberán sumar las horas de trabajo de cada subciclo, resultando en el ejemplo un total de 144 horas del ciclo (48+48+48).

El factor de cálculo de horas extraordinarias (FHE) para dicho ejemplo, considerando un recargo del 50%, será:

$$FHE = (1 / ((144 / 24) x 30)) x (1 + (50 / 100))$$

$$FHE = 0,00833333$$

El factor de cálculo de horas extraordinarias será de 0,00833333, el que multiplicado por el sueldo, dará el valor de horas extraordinarias con el recargo del 50%.

- 3. OTORGAR UN DESCANSO DE COLACIÓN DENTRO DE LA JORNADA:** Si la jornada efectiva de trabajo supera las 10 horas diarias, el descanso de colación deberá ser de al menos 1 (una) hora y será imputable a la jornada de trabajo, esto es, considerado dentro de ella.

Si el período de colación es de 1 hora o más, éste podrá ser fraccionado en más de 1 periodo, pero dejando en la mitad de la jornada o cercano a ella un período mínimo de 30 minutos.

Si NHC es de 10 horas o menos, el período de colación deberá ser como mínimo de 30 minutos ininterrumpido.

En ningún caso, los periodos de descanso dentro de la jornada se otorgarán al comienzo y al final de la jornada, si no que deberán dividir la jornada en dos períodos relativamente equilibrados.

4. **RESPETAR LAS REGLAS GENERALES EN MATERIA DE DESCANSO COMPENSATORIO POR LOS DÍAS FESTIVOS TRABAJADOS:** El descanso compensatorio por los días festivos laborados no podrá imputarse a los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto la norma general del Código del Trabajo. Esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio adicional, en conjunto con el siguiente lapso de días de descanso, sin perjuicio que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el art. 32 del Código del Trabajo.
5. **CONTEMPLAR EL ACUERDO DE LOS TRABAJADORES:** Sólo se otorgarán las resoluciones de autorizaciones de jornada excepcional, en la medida que se acredite el acuerdo expreso y completo de los trabajadores involucrados, si los hubiere.

El acuerdo de los trabajadores involucrados en el sistema por el cual se solicita autorización se deberá recabar a través de la(s) organización(es) sindical(es) cuando existieren o en forma individual cuando se trate de trabajadores no sindicalizados o cuando no existiere organización sindical.

Se entenderá entonces que existe acuerdo de los trabajadores afectos al sistema, cuando:

a) Inexistencia de trabajadores contratados al efectuar la solicitud.

Del tenor de lo dispuesto en el artículo 38 inciso penúltimo del Código del Trabajo, el/la Director/a del Trabajo está facultado/a para autorizar solicitudes de sistemas excepcionales de trabajo y descanso aun cuando no existan trabajadores contratados al momento de la solicitud.

Es este caso, el solicitante le bastará con indicar en el Formulario Solicitud la circunstancia de no tener trabajadores que se vean afectos al sistema cuya autorización se solicita, atendido el carácter de Declaración Jurada que presenta la solicitud, procediéndose a su respectiva tramitación administrativa.

En virtud de lo anterior, se torna necesario que durante el plazo de 12 meses siguientes al otorgamiento de la autorización el empleador satisfaga la exigencia de contemplar el acuerdo de los trabajadores, bajo sanción de revocación de la autorización, por el incumplimiento del requisito indicado en el punto V. letra a) numero 8).

Sobre este particular, se debe tener presente lo dispuesto en la reiterada Jurisprudencia de esta Dirección del Trabajo que dispone: *“es requisito fundamental para autorizar un sistema excepcional de distribución de Jornada de Trabajo y descansos, contar con el acuerdo de los trabajadoras a quienes afectaría el régimen especial, lo que resulta de toda lógica si se considera que sólo con su consentimiento puede*

*modificarse el contrato de Trabajo en materia de Jornada. En la especie, de los antecedentes acompañados, entre ellos, el informe de fiscalización anteriormente mencionado, consta que los trabajadores involucrados en el sistema excepcional cuya autorización se solicita, no han expresado que consienten en su implantación, de donde se sigue que no resulta procedente acceder a lo solicitado por la empresa. En corroboración de lo expresado es necesario señalar que sin el acuerdo de los trabajadores, la implantación del sistema especial requerido, podría llevar a un conflicto o controversia entre las partes cuya prevención constituye una de las funciones de esta Dirección, en conformidad al artículo 1° del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de este Servicio, según el cual, "le corresponderá particularmente: e) la realización de toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo"*⁷

b) Existencia de organizaciones sindicales:

En caso que existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, se aplicarán las siguientes reglas:

- **Trabajadores sindicalizados:** el acuerdo respecto de los trabajadores sindicalizados se deberá recabar con la organización sindical correspondiente, para lo cual se deberá presentar documento suscrito por la respectiva directiva sindical, en el que se indique expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.) y la faena en donde se prestarán los servicios. En ningún caso se admitirá el acuerdo individual de los trabajadores sindicalizados.

En el caso que existan 2 o más organizaciones sindicales que cuenten con socios que laboran en la faena por la que se solicita la autorización, los sistemas excepcionales solo se autorizaran respecto de los sindicatos que concurran con el acuerdo. De esta manera, podrá darse el evento de que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados a uno o más sindicatos que dieron el acuerdo y no respecto de los trabajadores afiliados a otra u otras organizaciones sindicales que no dieron el acuerdo. En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías, sea de número de socios de uno o más sindicatos o número de sindicatos, para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de un sindicato sólo será oponible respecto de sus socios.

El acuerdo de la organización sindical podrá ser otorgado en un proceso especial o en el marco de un proceso de negociación colectiva, sea en un instrumento colectivo o en un documento especial, pero siempre en cualquier caso deberá estar claramente establecido el tipo de jornada y el periodo por el cual se otorga el acuerdo.

⁷ Dictamen N°3677/223, Dirección del Trabajo, 19 de julio de 1999

Con todo, cuando el acuerdo se otorgue en un instrumento colectivo, aquél deberá hacerse exigible durante la vigencia del referido instrumento colectivo.

De igual forma, si el acuerdo es dado en un instrumento colectivo o en un documento especial pero con un período de desfase entre el otorgamiento del acuerdo y la vigencia de la autorización o renovación objeto del mismo, se entenderá que dicho acuerdo obliga al Sindicato y, por ende, a la totalidad de los trabajadores sindicalizados al momento de hacerse exigible, hayan estado o no sindicalizados al momento de otorgarse el acuerdo, salvo que en el referido instrumento expresamente se deje establecido que se deberá recabar el acuerdo de los trabajadores sindicalizados no vigentes al momento de otorgar el acuerdo, el que se verificará de la misma forma, es decir, a través de la organización sindical.

- **Trabajadores no sindicalizados:** el acuerdo respecto de los trabajadores no sindicalizados se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías relativas al número de **trabajadores sindicalizados o no sindicalizados** para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. De esta manera, podrá darse el evento que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados (total o parcialmente según la regla correspondiente) y no respecto de los trabajadores no sindicalizados, o viceversa. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de cada estamento (trabajadores sindicalizados y trabajadores no sindicalizados) sólo será oponible respecto de sí mismos conforme a las reglas ya analizadas.

c) Inexistencia de organizaciones sindicales:

En caso que no existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, el acuerdo de los trabajadores se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

En este caso, el empleador junto con el Formulario Solicitud deberá emitir una Declaración Jurada señalando que, a la fecha de la solicitud no existe solicitud de descuento alguno de cuota sindical por alguna Organización, tampoco comunicación de constitución de Sindicato en conformidad a lo dispuesto en el artículo 225 del Código del Trabajo, ni instrumento colectivo vigente.

6. CONTEMPLAR CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La empresa deberá acreditar documentalmente lo siguiente:

- a) En la faena se cuenta con un programa para la organización, ejecución y control de las actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el que deberá contener como mínimo:
 - Identificación y evaluación de los riesgos (físicos, químicos, biológicos y ergonómicos) existentes en la faena.
 - Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos (protecciones colectivas y/o personales, evaluaciones médicas, evaluaciones ambientales, entre otras).
 - Medidas administrativas (inventario de tareas críticas, procedimientos de trabajo seguro, etc.).
 - Cronograma de actividades (capacitaciones, inspecciones planeadas, reuniones, etc.).
 - Responsabilidad de la actividad preventiva en cada uno de los niveles de la empresa (gerencia, supervisores, trabajadores).
 - Cumplimiento de normativa y reglamentos relativos a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (cuando corresponde), Departamento de Prevención de Riesgos (cuando corresponde) y Reglamento Interno.
- b) Se informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas que se deben adoptar y los métodos de trabajo correcto (derecho a saber).
- c) Se cumple con las condiciones sanitarias y ambientales exigidas por el DS N° 594 de 15.09.1999 y sus posteriores modificaciones, del Ministerio de Salud.

En el caso de empresas solicitantes de menos de 100 trabajadores, deberá acreditar

- a) Identificación y evaluación de los riesgos en la faena;
- b) Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos;
- c) Cumplimiento de los instrumentos de prevención de riesgos que correspondan y,
- d) Programa de trabajo de Salud y Seguridad de empresas contratistas y subcontratistas exigido en el art. 9 del DS N° 76 de 2006 de MINTRAB; este último sólo si existe Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por efecto de existir régimen de subcontratación.

7. REGIMEN DE SUBCONTRATACION: Cuando el solicitante sea una empresa que esté sujeta al trabajo en régimen de subcontratación como **empresa principal**, deberá cumplir las exigencias contenidas en el DS N° 76 de 2006 del MINTRAB. De esta manera, deberá acreditarse, si procede, la existencia de:

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas;
- Comité Paritario de Faena; y
- Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

a) Criterios específicos para cada tipo de faena.

a.1.) Para faenas ubicadas fuera de centros urbanos

- 1. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO:** La máxima relación entre días de trabajo entre jornada diurna y días de descanso, será 2:1, es decir (por cada dos días de trabajo un día de descanso). En el caso del trabajo nocturno y/o exposición intensa a contaminantes, dicha relación no superará el 1:1, es decir, por cada jornada de trabajo nocturno habrá, a lo menos, un día de descanso.

Para obtener la relación de días de trabajo y descansos en el ciclo, se divide el número de días de trabajo por el número de días de descanso. Ejemplo: en una jornada de 7 días de trabajo, seguidos de 7 días de descanso (7x7), la relación sería de 1 a 1, dado que 7 dividido por 7 es 1.

- 2. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO:** El máximo de días continuos de trabajo será de 14 (quince) tratándose permanentes y transitorias.

Con todo, en los casos en que dadas las especialísimas condiciones geográficas en las que se desarrolle la faena productiva (lejanía y aislamiento extremo) y que implique la imposibilidad técnica de ajustar la jornada a los parámetros tratados, podrá autorizarse un sistema con una cantidad de días continuos mayor al señalado. En este caso, será de competencia del Jefe(a) Departamento de Inspección autorizar un sistema excepcional de estas características.

- 3. FAENAS EN ALTURA:** Las solicitudes que involucren faenas situadas a una altura superior a los 3.000 m.s.n.m., clasificada como Gran Altitud, se sujetarán a criterios adicionales que permitan atenuar de mejor forma los efectos de la exposición laboral a la altura, los cuales a continuación se indican:

- a) Se debe cumplir, a lo menos, con los límites permisibles establecidos en el art. 66 del DS N° 594 del MINSAL y las respectivas correcciones de altura definidas en los artículos 62 y 63 del citado cuerpo legal;
- b) Acreditar la existencia de un protocolo de procedimiento de envío de trabajadores enfermos profesionales y con síntomas que presumiblemente tengan un origen profesional, al organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 correspondiente y de atención médica en faena para trabajadores afectados por la hipoxia;
- c) Incorporar a los respectivos programas de prevención de riesgos, la identificación, evaluación y medidas preventivas para los riesgos asociados a la hipoxia generada por la Gran Altitud;
- d) Programas de capacitación específica a trabajadores expuestos; y
- e) Registro de las atenciones médicas del policlínico, cuando existiere.

Con todo, cuando los campamentos asociados a las faenas ubicadas a Gran Altitud estén emplazados a más de 3.000 m.s.n.m. se deberá evaluar especialmente las características de la faena y proceso productivo garantizándose adecuadas condiciones de salud y seguridad para los trabajadores. En este caso,

En este caso, será de competencia del Jefe(a) del Departamento de Inspección autorizar un sistema excepcional de estas características.

Todas las faenas ubicadas entre 1.500 y 3.000 m.s.n.m., clasificadas como Mediana Altitud, deberán acreditar la ejecución de planes de emergencia y de rescate en altura; tratamiento de los riesgos de la conducción en alta montaña; los riesgos climáticos y las medidas preventivas asociadas a la hipoxia.

a.2) Para faenas ubicadas dentro de centros urbanos.

1. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO: la relación entre días de trabajo y días de descanso, podrá ser de 1:1; 2:1 y hasta un máximo de 3:1.

Para obtener la relación de días de trabajo y descansos en el ciclo, se divide el número de días de trabajo por el número de días de descanso. Ejemplo; en una jornada de 6 días de trabajo, seguidos de 2 descanso (6x2), la relación sería de 3 a 1, dado que 6 dividido por 2 es 3.

En una jornada compuesta, esto es, que está conformada por varios subciclos, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo; así: en una jornada de 6x1; 6x2 y 6x3, la relación sería de 3 a 1, dado que 18 (6+6+6) dividido por 6 (1+2+3) es 3.

2. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO: El máximo de días continuos de trabajo será de 7 (siete).

3. CONTEMPLAR UN DESCANSO ANUAL ADICIONAL: Los trabajadores afectos al sistema excepcional de jornadas y descansos por el cual se solicita autorización, gozarán de un descanso anual adicional de, a lo menos, 6 días. Este descanso anual adicional podrá, por acuerdo de las partes, distribuirse durante el respectivo período anual, de forma tal que se otorgue la totalidad de los días de descanso adicional junto con el período de vacaciones o parcialmente durante dicho período. Con todo, este descanso anual adicional, por acuerdo de las partes, podrá ser compensado en dinero, en cuyo evento la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo.

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

VI. EFECTOS DE LA RESOLUCION QUE AUTORIZA UN SISTEMA EXCEPCIONAL.

Las resoluciones que establecen un sistema excepcional de jornadas y descansos constituyen un estatuto regulador completo y acabado en relación a las materias que regulan (jornada y descansos)⁸.

La implementación de un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos implica para los sujetos de la relación laboral la aceptación de modificaciones al pacto original que los une, generándose obligaciones recíprocas entre las que se integran a los respectivos contratos individuales de trabajo de los involucrados.

⁸ Ordinario N° 1828/45, de fecha 12.05.2003.

De esta forma, no resultaría lícita la modificación o término unilateral por alguna de las partes del sistema de jornada y descansos que estuviere regulado en una resolución de sistema excepcional.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA PREVIA AL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN.

A fin de obtener la necesaria uniformidad en la resolución de solicitudes de autorización de jornadas excepciones a lo largo de todo el país, se establecen cuatro materias, a cuya verificación, el encargado o responsable regional del procedimiento de resolución de solicitudes de jornada excepcional, en caso de resolver otorgar la autorización de jornada excepcional, previo a su firma y notificación por el(la) Director(a) Regional, deberá dar lugar al procedimiento que se consagra en la presente acápite.

Las materias que dan lugar al procedimiento de consulta previa por parte del Departamento de Inspección son:

- Puestos de trabajo calificados o de difícil reemplazo. Cuando analizados los antecedentes del caso, el/la directora/a Regional resuelve autorizar la jornada excepcional, atendida la existencia de un puesto de trabajo calificado o de difícil reemplazo, respecto del cual no existía precedente administrativo anterior respecto a tal calificación, siendo el definitiva, la primera vez que se otorga autorización para una distribución excepción de los días de trabajo y descanso para un cargo de esas características.
- Cambio de criterio. Cuando existiendo precedentes administrativos continuos en orden a la autorización o rechazo de un mismo puesto de trabajo, las circunstancias que motivan la solicitud que se somete a consulta requieren la reevaluación del criterio asentado.
- Campamento en altura. Cuando existan solicitudes que por primera vez, se solicita autorización para faenas cuyos campamentos se ubican sobre los 3.000 metros de altitud.
- Trabajo a distancia o teletrabajo y trabajo remoto. Cuando existan solicitudes que digan relación con la autorización de jornada excepcional de trabajo y descanso respecto de puestos de trabajo que ejecutan sus labores en modalidad de trabajo a distancias, teletrabajo o trabajo remoto.

El procedimiento que se debe observar en los casos indicados con anterioridad será:

1. Remisión de antecedentes a Departamento de Inspección. Elaborado borrador de resolución que resuelve la solicitud, el(la) encargado(a) regional deberá enviar borrador de resolución en formato Word y copia digital de todo el expediente administrativo a este Departamento de Inspección.
2. Plazo para la remisión de borrador de resolución y antecedentes. El Encargado(a) Regional deberá remitir los antecedentes ya señalados dentro del plazo de 24 horas, contadas desde la fecha en que el borrador se encuentra visado por el respectivo encargado.

3. Forma de remisión de los antecedentes. Para estos efectos, se ha dispuesto la creación de una casilla electrónica determinada para la remisión de los antecedentes, siendo esta: visacionjornadas@dt.gob.cl.
4. Plazo para la visación del borrador de resolución. La Unidad de Requerimientos o Unidad de Asesoría Interna, de acuerdo a lo que establezca el Jefe(a) de Departamento de Inspección dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para comunicar a la Dirección Regional respectiva el resultado de la visación.

En caso de requerir mayores antecedentes y/o, la naturaleza del asunto conocido requiera de un análisis de mayor complejidad, el plazo señalado es podrá aumentar en 5 días hábiles.

5. Visación Departamento de Inspección.
 - a) Aceptación de visado. Se comunicará de aquello mediante remisión de correo electrónico por la Unidad revisora, habiéndose llevado a efecto la revisión del acto administrativo, éste se encuentra visado para ser firmado por la autoridad regional.

Copia de este correo de visación deberá adjuntarse al expediente administrativo.
 - b) Rechazo de la visación. Se comunicará de ello mediante correo electrónico, exponiendo los argumentos que justifican el rechazo del borrador de resolución que resuelve la solicitud de jornada excepcional sometida a visación.
6. Remisión de copia de resolución firmada por autoridad regional. Notificada la resolución que autoriza la solicitud planteada, se deberá remitir copia de la misma y su respectiva notificación al correo visacionjornadas@dt.gob.cl. Lo anterior, para efectos de su registro.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES.

La Ley N°21.220 que establece la posibilidad de pactar el empleador con los trabajadores la modalidad de Trabajo a Distancia o el Teletrabajo, sin hacer mención alguna respecto de la posibilidad de prestar esta modalidad de prestación de servicios bajo el amparo de su sistema excepcional de jornada y descansos.

Conforme la regulación que dispone la norma legal, es de la esencia de esta modalidad de trabajo que los servicios se presten *“desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa”*, conforme los términos que dispone el artículo 152 quáter G del Código del Trabajo.

Luego, punto V. letra a) N°2 de esta Orden de Servicio dispone de manera expresa que toda solicitud debe satisfacer el criterio de *“Entenderse otorgada para faenas y puestos de trabajos específicos, dado el carácter excepcional, su extensión debe entenderse de forma restrictiva sólo a faenas precisas y determinadas”*.

Así las cosas, resulta del todo incompatible la posibilidad de otorgar autorización de un sistema excepcional de trabajo y descansos respecto de trabajadores que prestan servicios en modalidad de trabajo a distancia y/o teletrabajo, lo anterior, toda vez que los servicios no se prestan en *establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa*, no dando cumplimiento al criterio general indicado en párrafo anterior.

En los casos en que el empleador ejerció de la facultad de dirección y mando de la que se encuentra dotado, decida la realización de un cambio en la forma en que se prestan los servicios (utilización de tecnología remota) y/o un cambio en el lugar, establecimiento o faena donde se debe ejecutar los mismos, permitiendo a trabajadores calificados la operación remota de sus funciones, respecto de trabajadores que se encuentren regidos que presten servicios bajo el amparo de un sistema excepcional de jornada de trabajo y descanso, el empleador deberá solicitar nueva autorización de sistema excepcional de jornada y descanso a la Dirección Regional del Trabajo respectiva: Esto a consecuencia del evidente cambio en los supuestos facticos que motivaron a la Dirección del Trabajo a otorgar el sistema excepcional inicialmente.

Lo anterior, se justifica atendido a la modificación que se produce respecto al lugar donde debe prestar servicios el dependiente, y a la necesidad de verificar que se satisfagan las condiciones de higiene y seguridad que se deben observar en el nuevo establecimiento, instalación o faena de la empresa.

IX. REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Sin perjuicio de la aplicación al procedimiento de autorización de sistema de jornadas excepcional de trabajo y descanso del sistema recursivo dispuesto en los artículos 53 y siguientes de la ley 19.880, se estima necesario precisar el procedimiento que se deberá observar para dar lugar para iniciar la invalidación, revisión o aclaración, rectificación o enmienda de una resolución administrativa.

1. Invalidación.

En el ejercicio de la facultad contemplada en el artículo 53 de la ley 19.880, la autoridad regional estime que se ha incurrido en un vicio de legalidad al momento de dictar la resolución que se resuelve la solicitud de autorización podrá, de oficio o a petición de parte invalidar el acto administrativo, previo traslado a los interesados de ese procedimiento a fin de que expongan lo que estimen convenientes a sus derechos, mediante oficio ordinario, el cual deberá consignar a lo menos:

- 1) N° y fecha de la Resolución recurrida;
- 2) Nombre y ubicación de la obra, faena o puesto de trabajo que se afecta;
- 3) Relación circunstanciada de los hechos o causas que ameritan la invalidación;
- 4) Plazo concedido a los interesados para realizar sus descargos, el cual será de 10 días hábiles;
- 5) Apercibimiento que, de no efectuarse descargo se resolverá una vez vencido el plazo anterior, con el sólo mérito de los antecedentes disponibles en el procedimiento administrativo.

Para efectos de dar cumplimiento al principio de contradicción que consagra la ley 19.880 en su artículo 10, se debe entender como interesado en el procedimiento a todo aquel quien se vea afectado por los efectos que concede el acto administrativo que se invalida, siendo estos:

- 1) La empresa a quien se le otorgó autorización para implementar la jornada excepcional que se pretende invalidar.
- 2) El sindicato o trabajadores no sindicalizados de la empresa que se concedió autorización.
- 3) En caso que la actividad se de en régimen de subcontratación, la empresa principal.

- 4) En caso de ser afectada una empresa subcontratista, se debe conceder traslado a la empresa contratista.

Notificación Del Oficio Ordinario a las partes afectadas. El oficio ordinario deberá ser notificado mediante remisión de carta certificada al domicilio de la(s) empresa(s), al o los sindicatos involucrados y/o a los trabajadores no sindicalizados que hubiesen informado en su primera presentación o con posterioridad. Tratándose de trabajadores no sindicalizados respecto de los cuales no se cuente con domicilio y su paradero es ignorado. La notificación se podrá efectuar a través de los mismos medios que la empresa dispone para la entrega de información colectiva u otro medio que cumpla con este fin.

Del efecto de la argumentación de los afectados. Hechos los descargos o las argumentaciones por parte del empleador y los trabajadores, deben ser analizadas desde la perspectiva del caso y las causas que han sido ignoradas u omitidas. A partir de este punto, adoptar la determinación de concretar la medida anunciada o desistirse de ella, dictándose la correspondiente resolución. Transcurrido el plazo otorgado y si las partes nada dicen, se dicta la resolución de invalidación sin más trámite precluyendo la oportunidad por el simple transcurso del tiempo.

2. Revocación.

El Director(a) Regional del Trabajo estará facultado para revocar cualquier resolución autorizada de un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos cuando, mediante fiscalización, se detectase que alguna de las circunstancias declaradas por el empleador en su solicitud, no sean efectivas o las mismas sufran alteraciones, y con ello se incumplan los criterios y requisitos que permitieron otorgar tal autorización, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan a cada uno de los incumplimientos detectados.

Por otra parte, cuando exista un cambio de criterio de la Autoridad ésta solo podrá hacerse efectiva una vez expirado el periodo de la autorización otorgada, no teniendo mérito para revocar la Resolución. Finalmente, sobre la materia, debe tenerse presente los límites existentes para la procedencia de la revocación. Así, la revocación no procederá en los siguientes casos:

- 1) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente;
- 2) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o
- 3) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto.

3. Modificación o aclaración

Se entiende por modificación la corrección de la Resolución original en cuestiones de forma, de manera que no puedan afectar las condiciones autorizadas en el fondo. Se usará para precisar o enmendar errores ortográficos, de tipeo, de sintaxis u otros de similar naturaleza, sin afectar los derechos ni alterar obligaciones. Sus fundamentos se encuentran en el artículo 62 de la Ley N° 19.880, que dispone: *“En cualquier momento, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá, de oficio o a petición del interesado, aclarar los puntos dudosos u oscuros y rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparecieren de manifiesto en el acto administrativo”*.

En caso de ejercer la facultad indicada, la Resolución que se dicte al efecto deberá ser notificada vía correo electrónico o carta certificada, a todos quienes sean alcanzados por los efectos del acto administrativo.

La presente Orden de Servicio, comenzará a regir el día 1 de abril de 2022.

X. DEROGACIONES Y VIGENCIA

A partir de la entrada en vigencia de esta Orden de Servicio, queda sin efecto toda otra instrucción administrativa que diga relación con la materia objeto de esta regulación, en especial, así como también los formularios solicitud y modelos de resolución existentes previos a la entrada en vigencia de la presente Orden de Servicio, en la medida que sean incompatibles con ella. La presente Orden de Servicio entrará en vigencia a contar del día 1º de abril de 2022. Las solicitudes en actual tramitación se ajustarán al procedimiento administrativo vigente a la época de su ingreso.



LILIA JEREZ ARÉVALO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO



SMC/ldp

DISTRIBUCIÓN:

- Divisiones y Departamentos del Nivel Central
- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspecciones Provinciales y Comunales del Trabajo
- Unidades División de Inspección
- Gabinete Directora
- Gabinete Subdirector
- Of. Partes
- Boletín Oficial