

Recapitulación de Nuevas Normativas 2024: **Deberes de los Empleadores**

I Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” / Decreto 21 del Ministerio del Trabajo y Presión Social que “Aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

Estos cuerpos normativos obligan a:

A. En las empresas que ocupen 10 o más trabajadores, el empleador debe **modificar y poner a disposición de los trabajadores el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RI de OH&S), incorporando:**

- El **protocolo de prevención** de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- El **procedimiento de investigación y sanción** de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

B. En las empresas que ocupen menos de 10 trabajadores (y que, por ende, no tienen deber de contar con RI de OH&S), el empleador debe elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y el procedimiento de investigación y sanción respectivo.

C. Todos los empleadores deben **informar, semestralmente, los canales para la recepción de denuncias** por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y por cualquier incumplimiento de la normativa laboral, así como para acceder a las prestaciones de seguridad social.

II Decreto Supremo 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, “Que aprueba el nuevo Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

Este cuerpo normativo obliga a:

A. **Elaborar una matriz de riesgos** que contenga:

1) **La identificación de los factores de riesgo.**

- Agentes de riesgo materiales.
- Agentes de riesgo personales/psicosociales.
- Agentes de riesgo relacionados con el entorno ambiental.
- Agentes de riesgo de organización.
- Agentes de riesgo relacionados con el entorno personal externo.

2) **La identificación de los riesgos de peligro presentes en cada puesto de trabajo asociados a los factores de riesgo.**

- Riesgos de emergencia.
- Riesgos higiénicos.
- Riesgos psicosociales.
- Riesgos de seguridad.

3) **El mapa de riesgos.**

4) **Evaluación de la magnitud de los riesgos de ocurrencia de los peligros mencionados en la matriz**, sobre la base de:

- Probabilidad.
- Consecuencia.

B. Elaborar un **programa de trabajo en prevención de riesgos laborales**, que considere:

1. Medidas para prevenir, eliminar, controlar o reducir los riesgos plasmados en la matriz de riesgos.
2. Medidas correctivas para evitar que ocurra, nuevamente, un accidente del trabajo, enfermedad profesional o, en general, un daño a la salud de los trabajadores que se haya producido con anterioridad.
3. Plazos o fechas en que se implementarán las medidas preventivas y correctivas señaladas.
4. Quiénes, en la empresa, serán responsables de la ejecución de las medidas preventivas y correctivas.
5. Actividades que se realizarán –y su fecha– para promover la prevención de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas.

6. En caso de que corresponda, actividades que se implementarán –y su fecha– para capacitar en la prevención de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados.
7. Acciones para controlar y vigilar el cumplimiento del programa y la periodicidad de dichas acciones.

C. Informar y capacitar, lo que se materializa en ciertas obligaciones:

1. Entregar a todos los trabajadores la matriz de riesgos.
2. Entregar a todos los trabajadores el programa de trabajo en prevención de riesgos laborales antes descrito.
3. Entregar a todos los trabajadores el plan para la reducción del riesgo de desastres naturales.
4. Entregar a todos los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. En su caso, será el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RI de OH&S) actualizado con el protocolo y el procedimiento.
5. Entregar a todos los trabajadores el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
6. Capacitar, regularmente, a los trabajadores sobre los procedimientos de trabajo correctos en cada puesto de trabajo.
7. Entregar y capacitar, regularmente, a los trabajadores sobre la utilización y cuidado de los elementos de protección personal.
8. Capacitar a todos los trabajadores en la prevención de riesgos laborales por medio de un curso.

D. Implementar un sistema de gestión de riesgos que contenga:

1. Una **política corporativa de seguridad y salud** en el trabajo. Corresponde a la **visión general** de la entidad empleadora respecto a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Una estructura organizacional para la gestión preventiva de los riesgos laborales, que incluya un **comité paritario y, en caso de que proceda, un departamento de prevención de riesgos**.
3. Un diagnóstico de los riesgos, efectuado por medio de la matriz de riesgos laborales y su respectivo mapa.
4. Un **programa de prevención de riesgos laborales**.
5. Un **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** (en caso de que proceda) y un **Protocolo de Prevención de Acoso y Violencia**.
6. Una **evaluación periódica** de todas las unidades y estructuras que componen el sistema.
7. El **mejoramiento continuo** de las políticas preventivas y correctivas de los riesgos laborales.

E. Constituir un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** (empresas, sucursales, faenas o agencias de empresa en las que trabajen **26 o más personas**).

III Ley N°21.719 que regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la agencia de protección de datos personales.

Este cuerpo normativo obliga al empleador a:

A. **Solicitar el consentimiento a los trabajadores para tratar sus datos personales (sensibles o no)**, de forma previa, inequívoca y expresa (sugerencia: por escrito, en el contrato de trabajo o en un anexo).

NOTA

Si se trata de datos personales sensibles relativos a la salud y al perfil biológico, además del consentimiento, se requerirá que el tratamiento sea necesario para fines establecidos en leyes sanitarias.

B. **Revisar los casos en los que se puede prescindir del consentimiento:**

1) **Si se trata de datos personales no sensibles.**

- Debe tratarse de datos relativos a obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial de conformidad con las normas del Título III de la Ley N°19.628 (incluidos los datos referidos a la situación socioeconómica del titular) y de acuerdo con el art. 2 inc. 7º del Código del Trabajo.
- El tratamiento de estos datos debe ser necesario para la ejecución o el cumplimiento de una obligación legal o por disposición de ley.
- El tratamiento de estos datos debe ser necesario para la celebración o ejecución de un contrato entre el titular y el responsable o para la ejecución de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del titular.
- El tratamiento de estos datos debe ser necesario para la satisfacción de intereses legítimos del responsable o de un tercero, siempre que no se afecten los derechos y libertades del titular.
- El tratamiento de estos datos debe ser necesario para la formulación, ejercicio o defensa de un derecho ante los tribunales de justicia u órganos públicos.

2) Si se trata de datos **personales sensibles que no sean ni de salud ni de perfil biológico**, se deberá considerar las siguientes situaciones:

- Si la persona trabajadora titular del dato sensible lo ha hecho manifiestamente público, siempre que el tratamiento se relacione con los fines para los cuales el titular lo publicó.
- Si el tratamiento de datos se basa sobre un interés legítimo de una persona jurídica de derecho público o de derecho privado que no persiga fines de lucro y cumpliéndose una serie de condiciones.
- Si el tratamiento de los datos personales sensibles de la persona trabajadora titular resulta indispensable para salvaguardar su vida, salud, integridad física o psíquica o la de otra persona o si la persona titular se encuentra física o jurídicamente impedida de otorgar su consentimiento.
- Si el tratamiento de estos datos es necesario para la formulación, ejercicio o defensa de un derecho ante los tribunales de justicia o un órgano administrativo.
- Si el tratamiento de estos datos es necesario para el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones del empleador responsable o de la persona trabajadora titular de datos, en el ámbito laboral o de seguridad social.
- Si el tratamiento de estos datos lo fuere por expreso mandato de la ley.

3) Si se trata de **datos personales sensibles de salud, perfil biológico o muestras**, se requiere siempre que la ley autorice su tratamiento y, además, que este corresponda a alguno de los siguientes casos:

- El tratamiento de datos debe ser indispensable para salvaguardar la vida o integridad física o psíquica del titular o de otra persona o cuando el titular se encuentre física o jurídicamente impedido de otorgar su consentimiento.
- El tratamiento de datos se enmarca en una alerta sanitaria legalmente decretada.
- El tratamiento de datos debe tener fines históricos, estadísticos o científicos, para estudios o investigaciones que atiendan fines de interés público o vayan en beneficio de la salud humana, o para el desarrollo de productos o insumos médicos que no podrían desarrollarse de otra manera.
- El tratamiento de datos debe ser necesario para la formulación, ejercicio o defensa de un derecho ante los tribunales de justicia o ante un órgano administrativo.
- El tratamiento de datos debe ser necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social.

- El tratamiento de datos debe tener por fines otros que estén autorizados por ley.

IV Ley N°21.595 de delitos económicos.

Este cuerpo normativo contiene causales específicas de responsabilidad penal para los empleadores. Esto, en el caso de que el empleador incurra en las siguientes conductas:

A. Se apropie o distraiga el dinero de las cotizaciones que haya descontado a su trabajador (delito de apropiación de dinero).

B. Omita retener o enterar las cotizaciones previsionales, sin el consentimiento de su trabajador.

C. Declare ante las instituciones de seguridad social pagar una renta imponible o bruta menor a la real, disminuyendo el monto de las cotizaciones que debe descontar y enterar.

D. Con abuso grave de una situación de necesidad, de la inexperiencia o de la incapacidad de discernimiento de otra persona:

- Le pague una remuneración manifiestamente desproporcionada e inferior al ingreso mínimo mensual previsto por la ley, o
- Le dé en arrendamiento un inmueble como morada, recibiendo una contraprestación manifiestamente desproporcionada.

Estos delitos son de “Segunda Categoría”. Esto significa que, para ser considerados como delitos económicos, deben ser perpetrados:

1. En ejercicio de un cargo, función o posición en una empresa, o
2. En beneficio económico (o de otra naturaleza) para una empresa.

V Ley N°21.561 que modifica el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral” / Resolución Exenta N°38 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social 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” / Dictámenes 2024 [[1]].

Estos cuerpos normativos determinaron ciertas exigencias:

[1] A modo ejemplar: Dictamen 84/4, 26 de febrero de 2024; Dictamen 835, 5 de diciembre de 2024; Dictamen 836, 5 de diciembre de 2024; Dictamen 838, 5 de diciembre de 2024.

A. Desde el año 2028, la jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 40 horas semanales (*en 2025 se mantendrá en 44 horas, pasado a 42 el año 2026). Podrá distribuirse de dos formas:

- En cada semana calendario, o
- Sobre la base de un promedio semanal de 40 horas, en ciclos de hasta 4 semanas. En este caso, cada semana no puede exceder las 45 horas y ese límite no puede extenderse más de dos semanas continuas en el ciclo.

IMPORTANTE

El hecho de prestar servicios fuera del local, establecimiento o faena de la empresa, incluso en otra región del país, no es obstáculo para controlar la asistencia y horas de trabajo y, en general, para ejercer una fiscalización superior inmediata mediante medios electrónicos.

B. Para los **trabajadores con jornada ordinaria**, el empleador debe:

1) Controlar la asistencia, y

2) Determinar las horas de trabajo laboradas. Para ello, podrá llevar:

- Libro de asistencia.
- Reloj control de asistencia.
- **Sistema electrónico de registro autorizado por la Dirección del Trabajo.**

Este:

- Debe cumplir todas las directrices contenidas en la Resolución Exenta N°38 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

IMPORTANTE

- Debe definirse en el contrato de trabajo o en el RI de OH&S cuál será la forma primaria y la secundaria de identificación (es decir, cuál de ellas deberá ser la utilizada regularmente por los dependientes, y cuál será un respaldo en caso de no poder registrar acciones con la principal).

- Si el sistema emplea tarjetas de aproximación u otro dispositivo físico para la identificación, se deberá informar a los trabajadores en las capacitaciones de uso del sistema, así como en el reglamento interno de la empresa, que se trata de un elemento de uso personal y, por ende, intransferible.

- Los trabajadores deben tener siempre la posibilidad de modificar las cuentas de correo electrónico asociadas al sistema electrónico de registro. El procedimiento que describa los pasos necesarios para realizar el cambio de una cuenta debe constar en el reglamento interno de la empresa, en los contratos individuales de trabajo o en un anexo de ellos.

VI Dictámenes 2024 que actualizan criterios sobre libro electrónico de remuneraciones [2]

Estos cuerpos normativos contienen ciertas obligaciones para los empleadores:

A. **Todo empleador con cinco o más trabajadores** debe mantener actualizado el libro electrónico de remuneraciones (LER).

B. El **LER** es equivalente al cumplimiento de la obligación contenida en el art. 62 del Código del Trabajo.

C. El **LER** debe incluir:

1. Identificación del trabajador.

2. Haberes: esto no se limita a las asignaciones constitutivas de remuneración, **sino que incluye todos los beneficios que otorgue el empleador**, sean:

- Imponibles y tributables.
- Imponibles, pero no tributables.
- No imponibles ni tributables (ej. gastos por alojamiento).
- No imponibles, pero tributables.

3. Descuentos.

4. Aportes del empleador.

5. Totales.

Para más información, contactar a:

Sebastián Parga M. | Socio | sparga@pmvabogados.cl

Jorge Montes A. | Socio | jmontes@pmvabogados.cl

Pablo Vasseur G. | Socio | pvasseur@pmvabogados.cl

[2] A modo ejemplar: Dictamen 864, 13 de diciembre de 2024.