



Departamento Jurídico
Unidad de Dictámenes e
Informes en Derecho
E.220048(1401)2022

63

ORDINARIO N°: _____

ACTUACIÓN:

Aplica doctrina.

MATERIA:

Jornada de Trabajo. Cambio de vestuario y aseo personal del trabajador.

RESUMEN:

Son horas extraordinarias y deben pagarse como tales, todas aquellas que, conforme a los datos consignados en el respectivo sistema de control de asistencia, aparezcan laboradas en exceso sobre la jornada pactada.

ANTECEDENTES:

- 1) Instrucciones, de 15.01.2026 de Jefa Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho;
- 2) Correo electrónico de 08.01.2026 de Sindicato BioNet;
- 3) Respuesta a traslado, de 21.11.2022 [REDACTED] Gerente de personas BioNet;
- 4) Ordinario N° 1945 de fecha 11.11.2022 de Jefa de Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho;
- 5) Presentación de fecha 05.10.2022 de Sindicato de Empresa BioNet.

SANTIAGO,

DE: JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)
DIRECCIÓN DEL TRABAJO

26 ENE 2026

A: SINDICATO DE EMPRESA BIONET
[REDACTED]
AVENIDA VICUÑA MACKENNA 200 PISO 2°
PROVIDENCIA

Mediante presentación del ANT. 5), Ud. solicita un pronunciamiento jurídico que aclare si el tiempo destinado al cambio de vestuario se debe pagar como horas extraordinarias, es decir con el recargo establecido en el inciso tercero del artículo 32 del Código del Trabajo, y si corresponde que el perjuicio ocasionado a los trabajadores por el mal cálculo de la jornada, se pague en forma retroactiva.

Explica que en sus funciones se encuentra incorporado como obligación el cambio de vestuario de los trabajadores que realizan labores en las secciones de toda la red Bionet.

Mediante ANT. 3) su empleadora, evacuó el traslado conferido señalando que siempre el cambio de vestuario en la empresa se ha considerado parte de la jornada ordinaria de trabajo, computándose al final de cada semana como efectivamente trabajado y pagando las respectivas horas extraordinarias que se generen por dicha acción sin distinción alguna. Agrega que, sobre esta materia, la empresa y el Sindicato consultante han participado en Mesas de Trabajo ante la Inspección Comunal del Trabajo de Providencia, a fin de acordar un tiempo prudente y necesario para el cambio de vestuario, sin llegar a acuerdo sobre el mismo.

Al respecto, cabe señalar, que la doctrina institucional contenida en el dictamen N°2936/225, de 14.07.2000, establece expresamente que el tiempo destinado a las actividades de cambio de vestuario, uso de elementos de protección y/o aseo personal deberá ser considerado jornada de trabajo cuando el desarrollo de la labor convenida requiera necesariamente su realización por razones de higiene y seguridad, independientemente de si ellas se encuentran consignadas como obligaciones del trabajador en el respectivo reglamento interno.

La misma doctrina agrega que corresponde también calificar como tal, el lapso utilizado por los trabajadores en cambio de vestuario, cuando dicho cambio sea requerido por el empleador por razones de imagen corporativa, atención al público, requerimiento de clientes o por otras similares, consignadas en el citado reglamento.

Ahora bien, en cuanto a si el tiempo destinado a cambio de vestuario se debe pagar como horas extraordinarias, cabe informar, previamente, que el Código del Trabajo, en su artículo 33, inciso primero, establece:

"El empleador tiene el deber de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias. Estará obligado a llevar un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema electrónico de registro."

Del precepto legal anotado fluye que para controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador debe utilizar un registro especial consistente en:

- a) Un libro de asistencia del personal;
- b) Un reloj control con tarjetas de registro; o
- c) Un sistema electrónico de registro.

En relación con la norma anotada, cabe señalar a este respecto que, este Servicio, en virtud de la facultad contemplada en la letra b) del artículo 1°, del D.F.L. N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, ha homologado a las alternativas señaladas una serie de mecanismos tecnológicos que han permitido modernizar la normativa laboral sobre la materia estableciendo las características que deben cumplir los sistemas computacionales de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo.

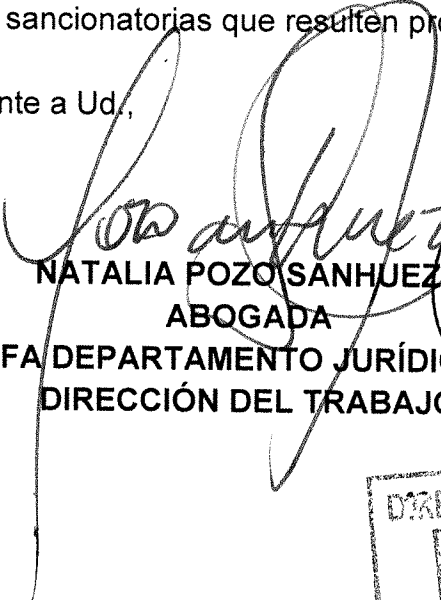
Corresponde precisar que, en conformidad al artículo 30 del Código del Trabajo, jornada extraordinaria es aquella que excede de la jornada ordinaria máxima legal (actualmente 44 horas semanales) o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Es del caso aclarar que, la norma general respecto de jornadas laborales se encuentra contenida en el art. 22 inciso 1° la cual ha sido modificada por la Ley N°21.561, que estableció la rebaja gradual y progresiva de la jornada laboral a 40 horas semanales. Es decir, la reducción de la jornada se produce en forma gradual a partir del 26.04.2024 hasta el 28.04.2028, llegando en esa fecha a las 40 horas.

Aplicando la legislación y doctrina antes citada al caso en consulta, cabe concluir que, para efectos del cómputo de la jornada extraordinaria del personal de que se trata, debe considerarse todo el tiempo laborado en exceso de la jornada ordinaria pactada, que consiste al registrado en el sistema de control de asistencia en el respectivo período semanal.

Ahora bien, para determinar si, en la especie, el tiempo destinado por los trabajadores al cambio de vestuario y al aseo personal, tanto al inicio como al término de dicha jornada, así como para verificar el cumplimiento de la normativa legal que regula el trabajo extraordinario, resulta necesario efectuar previamente un procedimiento de fiscalización que permita constatar tales circunstancias.

En consecuencia, conforme a lo señalado en el presente informe, en el evento de estimar que existe una infracción a la normativa laboral, puede concurrir directamente a la Inspección Comunal del Trabajo de Providencia a interponer la respectiva denuncia, a fin de que dicho órgano realice el procedimiento inspectivo correspondiente y, sobre la base de la doctrina institucional vigente, adopte las medidas correctivas y/o sancionatorias que resulten procedentes.

Saluda atentamente a Ud.,


NATALIA POZO SANHUEZA
ABOGADA
JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)
DIRECCIÓN DEL TRABAJO




MGO/MECB
Distribución

- Jurídico
- BIONET
- Partes
- Control

