

**APRUEBA PROTOCOLO DE
APLICABILIDAD DE LA LEY
21.545, QUE " ESTABLECE LA
PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN,
LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA
PROTECCIÓN DE LOS
DERECHOS DE LAS PERSONAS
CON TRANSTORNO DEL
ESPECTRO AUTISTA EN EL
ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y
EDUCACIÓN", PARA LA
SUBSECRETARÍA DE LAS
CULTURAS Y LAS ARTES.**

EXENTA N°:

VALPARAÍSO,

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N.º 21.045, que "Crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio"; Ley N.º 21.545 que "Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación"; Ley N.º 20.422, que "Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad"; Ley N.º 20.584, que "Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención de Salud", especialmente su artículo 5 Quáter; Ley N.º 21.430, sobre "Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia"; Ley N.º 21.331, "Del Reconocimiento y Protección de los Derechos de las Personas en la Atención de Salud Mental"; Dictamen E409614/2023 de la Contraloría General de la República, que "Imparte Instrucciones para los Funcionarios Públicos, en Relación al Ejercicio del Permiso Especial que se Establece en el Nuevo Artículo 66 Quinquies del Código del Trabajo"; Resolución N°6, de 26.03.2019, de la Contraloría General la República, que "Fija Normas de Exención del Trámite de Toma de Razón de las Materias de Personal que Indica".

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 02.03.2023 se promulgó la Ley N.º 21.545 que "Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación"; la cual busca asegurar el



derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista, y eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Que, el legislador tras la búsqueda del cumplimiento de dichos objetivos incorporó en el Código del Trabajo el siguiente artículo 66 quinquies, el cual se hace extensible a las personas funcionarias regidas por el Estatuto Administrativo, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, quienes estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

Que, el respectivo precepto agrega que el tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, y que el empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

Que, ante la ocurrencia de la emergencia de que se trata, la persona trabajadora deberá avisar a su empleador de su salida del lugar del trabajo, sin mayor formalidad y por la vía más expedita, tal como una llamada telefónica o un mensaje de texto. Asimismo, deberá dar aviso de su retorno al lugar de trabajo, una vez finalizada la emergencia.

Que, al respecto la Contraloría General de la República en el dictamen N.º E409614/2023 impartió instrucciones para el ejercicio establecido en el artículo 66 quinquies del Código del Trabajo, señalando que:

- El permiso por emergencia establecido en el artículo 66 quinquies, tiene el carácter de beneficio de seguridad social, resultando por regla general, aplicable a todas las personas funcionarias de la Administración del Estado, sean regidas directa o supletoriamente por los estados administrativos generales, o por el Código del Trabajo, con indiferencia de que se trate de desempeños de cargos de la planta, en calidad de contrata, o inclusive realizando funciones como servidores a honorarios.
- En lo que respecta al aviso a la Inspección del Trabajo, la entidad contralora entiende que el aviso respectivo debe efectuarse al órgano empleador de la persona que es madre, padre o tutor legal del menor de edad diagnosticado con trastorno del espectro



autista.

- La persona trabajadora, en conjunto con su jefatura, podrán establecer de forma previa a la ocurrencia de una emergencia respectiva, cuál será la forma de efectuar las comunicaciones y la manera de coordinar a fin de que la institución empleadora pueda adoptar los resguardos pertinentes para garantizar la continuidad y correcto funcionamiento del servicio.
- El permiso tiene lugar ante eventos que surgen mientras los menores se encuentran cumpliendo la jornada escolar en sus centros educacionales y ponen en riesgo la integridad y seguridad de esos niños, niñas y adolescentes.
- Los titulares del permiso especial serán los padres, madres, tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista.
- Será responsabilidad del titular del permiso en cuestión el comunicar a su empleador cualquier cambio en la información originalmente entregada.
- El beneficio se extiende hasta el fin de la emergencia. Se entenderá que la emergencia ha concluido una vez que la integridad del niño, niña o adolescente deje de estar en riesgo.
- La persona trabajadora deberá acreditar la circunstancia ante el empleador, mediante constancia expedida por el establecimiento educacional del niño, niña o adolescente, en que se dé cuenta de la fecha y las horas de inicio, término que la contención.

Que, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por el legislador distribuyó, a través de Memorándum N.º 02/462 de fecha 02.06.2023 emitió instrucciones para la implementación del artículo 66 quinquies del Código del trabajo, y viene en esta instancia aprobar "Protocolo de aplicabilidad de la ley N.º 21.545.

Que, en virtud de lo anterior

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Protocolo de Aplicabilidad Ley N° 21.545; "LEY TEA", de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, cuyo tenor es el siguiente:



**Protocolo de aplicabilidad Ley 21.545 "Ley TEA" de la
Subsecretaría de las Culturas y las Artes**

Presentación.

En el marco de la promulgación de la Ley N°21.545; "LEY TEA", publicada en el Diario Oficial el día 10.03.2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, el artículo 66 Quinquies al Código del Trabajo, incorporado por el artículo 25 de la mencionada Ley, para trabajadores/as regidos por el Código del Trabajo, funcionarios/as regidas por la ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo) y funcionarios/as municipales regidos por la ley 18.883. En base a ello y la citada ley, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, además de la incorporación de los siguientes dictámenes de CGR N° E409614/2023 y dictamen E437282N24, a través de su Sección de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, desde su Línea de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral de sus trabajadores y trabajadoras, presenta el **"Protocolo de Aplicabilidad Ley N°21.545; LEY TEA"** para ser difundido y empleado a nivel nacional, entregando orientaciones necesarias para su implementación.

Junto a lo anterior, es sumamente importante que tanto padres, madres, como tutores legales de niñas, niños y adolescentes, menores de edad, diagnosticados con trastorno del espectro autista tengan acceso a un protocolo que les facilite realizar, tanto el proceso de comunicación, como la utilización de los correspondientes permisos en caso que deba acudir a emergencias respecto de la integridad tanto física como psíquica, en los establecimientos educacionales parvularios, básica y media, resguardando de esta manera un abordaje integral.



Responsables de la aplicación del "Protocolo".

Responsable	Rol
Encargada de conciliación de vida personal, familiar y laboral.	<ul style="list-style-type: none"> -Generar colaborativamente con las secciones y unidades departamentales, un instructivo interno para el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas lo que permitirá conocer entre los participantes, las orientaciones y procedimientos que cada uno de ellos y ellas debe llevar a cabo. -Recepcionar, por parte de trabajador/a con el derecho (en adelante TAD), documentación solicitada en formulario. -Revisar los antecedentes, solicitar información en caso de ser necesario, y, hacer resguardo de los datos. -Enviar los viernes de cada semana, registro de individualización de TAD, a Jefatura Departamental con copia a Jefatura de Sección de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar, Sección Ciclo de Vida, Encargada de Unidad de Gestión Interna y Coordinación Jurídica de GDP. -Eventualmente, preparar comunicados con información que modifique Ley N° 21.545. -Atender consultas respecto del Protocolo de Aplicabilidad y derivar éstas a Coordinador Jurídico y Ciclo de Vida en caso de temáticas que conciernen revisiones casuísticas.
Jefatura de la Sección de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar.	<ul style="list-style-type: none"> -Recepcionar junto a profesional de Conciliación, documentación de TAD, con el objetivo de estar en conocimiento ante eventuales derivaciones de casos sociales respecto de la materia. -En caso de dudas de TAD que requieran revisión jurídica, derivará a Coordinador Jurídico o a las Unidades y/o Secciones competentes.
Coordinador Jurídico DGP.	<ul style="list-style-type: none"> -Estará a cargo de recepcionar y responder las consultas de TAD o jefaturas, derivadas de profesional a cargo de Conciliación o Jefatura de Sección Calidad de Vida y Servicio de Bienestar para las orientaciones competentes.
Jefatura de la Sección de Ciclo de Vida Laboral.	<ul style="list-style-type: none"> -Recepcionar los viernes y acusar recibo de registro de individualización TAD, de la información compartida por profesional de Conciliación, para



	posteriormente, resguardar individualización en caso de consultas respecto a justificación horaria y otros relacionados. - Responder ante eventuales consultas derivadas desde la Sección de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar en estas materias. - Inducción Seremis respecto del uso de módulo web, sobre permisos, justificación horaria, etc.
--	---

Objetivos.

1. Difundir y otorgar el "Protocolo de Aplicabilidad Ley N°21.545.", tanto a jefaturas como a las personas trabajadoras de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
2. Entregar lineamientos prácticos y de orientación para trabajadores/as con relación a Registro de Comunicación y Justificación Horaria en caso de acudir a establecimiento educacional por emergencias respecto a la integridad en los establecimientos educacionales de niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años de edad, donde este último grupo etario, debe cursar enseñanza media.

Glosario y Siglas.

1. **Ley 21.545 o Ley TEA:** "Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
2. **Personas con Trastorno de Espectro Autista (Dictamen E409614/2023, CGR):** "Aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos". Agrega además que el TEA corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.
3. **TEA:** Trastorno de Espectro Autista.
4. **TAD:** Trabajador/a afecto a beneficio.
5. **DGDP:** Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.



Protocolo de Aplicabilidad Ley TEA.

La Subsecretaría de las Culturas y las Artes, comprometida con la Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral pone a disposición de trabajadores/as, su Protocolo de Aplicabilidad para ley N.º 21.545, el cual será difundido a través de comunicado interno.

En conformidad con lo anterior, quienes sean padres, madres y tutores legales de niños/as y jóvenes menores de edad, y que estén debidamente diagnosticados con TEA, que sean trabajadores/as dependientes por el Código del Trabajo, por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y honorarios permanentes, siempre y cuando esté indicado en sus contratos, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad (física o psíquica) en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media", lo que promueve no sólo su Inclusión Social, sino también el Reintegro Escolar.

Este permiso especial, tiene lugar ante eventos que surgen mientras los menores se encuentran cumpliendo la jornada escolar en sus centros educacionales y ponen en riesgo la integridad y seguridad de esos niños, niñas y adolescentes. Para ello, el tiempo que TAD destine a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado y, en caso que la salida sea urgente, se deberá de manera previa a la emergencia, establecer y coordinar con la jefatura, su forma de aviso, siendo la formalidad, a través de correo institucional u, otro medio en que ambas partes manifiesten por escrito lo acordado (teams, etc.), sólo mientras pueda regularizar la modalidad que a continuación se indica:

1.- Con el objetivo de dar respaldo ante estas situaciones, se indican los siguientes pasos:

a).- **TAD** deberá, para hacer válida su presencia en establecimiento educacional, enviar previamente a profesional a cargo de Conciliación de Vida Personal, Laboral y Familiar al mail barbara.venegas@cultura.gob.cl con copia al mail yasna.sanhueza.c@cultura.gob.cl el **Formulario "Registro de Comunicación Ley 21.545 (Ley TEA)" (Anexo 1)*** que la Subsecretaría de las Culturas y las Artes ha dispuesto, completando toda la información requerida en los campos y la documentación adjunta obligatoria (certificado médico diagnóstico TEA, certificado de nacimiento para asignación familiar y certificado de alumno regular del año en curso). **El plazo para enviar esta documentación para nuevos ingresos, o, en caso de personas que**



lo hayan presentado previo a la fecha de publicación de este Protocolo, será desde el momento de publicación de comunicado institucional y hasta el 30 de abril de 2024.

En situaciones que haya nuevos casos con diagnóstico posterior al 30 de abril de 2024, se solicita enviar dentro del plazo de 7 días hábiles desde la fecha de documentación médica.

Tanto para las personas que deben enviar información hasta el 30 de abril, como para quienes tengan nuevo diagnóstico posterior, el plazo será prorrogado hasta 7 días hábiles luego de su reintegro laboral en caso que TAD se encuentre con Licencia Médica, Feriado Legal, Permiso sin Goce de Sueldo o Permiso con Goce de sueldo.

b)- Una vez recepcionada la información, profesional a cargo, enviará a Ciclo de Vida y Jefatura directa de TAD con copia a Jefatura de DGDP, nómina en Excel con nombre, rut y sección de TAD, con el objetivo que se tenga acceso a la base de datos **de las personas que podrán hacer uso de permiso por justificación horaria en caso de acudir a emergencia en establecimiento educacional; parvularia, básica o media y su habilitación en el módulo web.**

Tanto el documento que contenga el diagnóstico, como otros adjuntos, se mantendrán sólo en conocimiento de la profesional a cargo y su jefatura directa y/o departamental, velando por la reserva del caso.

2.- Para realizar la justificación horaria en caso de necesidad de recurrir a establecimiento educacional, debe TAD seguir los siguientes pasos:

Realizar a través de módulo Web de Gestión de Personas, solicitud de justificación horaria, seleccionando como tipo de justificación, LEY 21.545 TEA y enviar a su jefatura de manera habitual. Recuerde adjuntar **constancia expedida por establecimiento (anexo N°2) ley 21.545**, y otros documentos, si tuviese, tales como mails emitidos por colegio, etc., que den cuenta de su citación.

Módulo de Gestión y Desarrollo de las Personas
NEGAS, estamos a 12-04-2025

Inicio > Dirección Ejecutiva > Solicitudes > Formulario de Solicitud Justificación Horaria

Formulario de Solicitud Justificación Horaria

Estimada BARBARA ELENA VENEGAS, bienvenida, a continuación se debe ingresar la información necesario para la Formulario de Solicitud Justificación Horaria. Exclusivamente para aquellas ausencias transitorias en que deba incurrir el funcionario por motivos del servicio, tales como capacitaciones y reuniones fuera de la institución.

Datos Solicitud	
Fecha Justificación:	12/04/2025 Hora: []
Tipo:	Seleccionar
Tipo Justificación:	Normal
Motivo:	Ley 21.545 TEA

Ver Formulario



*No olvidar que este justificativo es para respaldar el que haya debido recurrir de emergencia al establecimiento educacional y que previo a ello, para hacer uso de este derecho, tiene que haber enviado el formulario de registro y tener habilitado en plataforma web, la justificación horaria por TEA.

Además, desde el momento en que le sea informado su derecho, a través de la profesional a cargo, deberá acordar ud. (en el breve plazo y de manera previa a una eventual emergencia), junto con su jefatura, una forma de aviso cuando la atención de la urgencia no permita realizar de manera inmediata la gestión en el módulo, siendo la formalidad para ello, el correo institucional u, otro medio en que ambas partes manifiesten, por escrito en mail, lo acordado (teams, etc.). Esta forma de aviso, sólo podrá ser utilizada mientras pueda regularizar la modalidad que a continuación se indica en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde el momento que origina la atención:

3.- Sobre acreditación de la emergencia:

De acuerdo al dictamen de la CGR E409614/2023, se dispondrá de un formulario "**Anexo N° 1**" para que los y las funcionarias/os, servidores/as públicas/os y trabajadores/as que sean padres, madres o tutores legales (por sentencia ejecutoriada donde se otorga la tuición), puedan indicar los antecedentes del o la titular del derecho (TAD), tales como nombre, rut, y tipo de parentesco (de acuerdo a quienes la ley haya estipulado), sumar a ello, la individualización del niño, niña y/o adolescente, señalar diagnóstico y fecha de éste, así como el **nombre del MÉDICO** que lo realizó.

Al formulario anterior, se le deberá adjuntar certificado médico que acredita el anotado diagnóstico, así como el certificado de nacimiento (para asignación familiar).

El formulario además debe contener el nombre del establecimiento donde el niño, niña o adolescente curse sus estudios de enseñanza parvularia, básica o media, así como su dirección y horario de jornada.

En caso de realizar cambio de establecimiento, TAD deberá enviar el nuevo formulario con la información y cualquier cambio que se produjese al mail barbara.venegas@cultura.gob.cl con copia al mail yasna.sanhueza.c@cultura.gob.cl.

Además de lo anterior, cada año, entre el 1ro de marzo y hasta el 30 de marzo del año calendario o los días hábiles anteriores, TAD deberá enviar formulario actualizado



(curso actual, horario jornada escolar, etc.). En caso de no presentarse, será eliminada del módulo web la justificación horaria hasta su actualización.

Al ser la información contenida tanto en el formulario como la documentación médica, estos antecedentes quedarán en resguardo a las profesionales Bárbara Venegas y Yasna Sanhueza, de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar.

Para personas TAD que hayan enviado su documentación durante el año 2023, deberán enviar de igual forma, el nuevo formulario e información de alumno regular, hasta el día 30 de abril de 2024.

Para presentar el respaldo de su asistencia a la emergencia, se dispone del **Anexo N°2** para que funcionario/a pueda completar y, solicitar firma y timbre a establecimiento, pudiendo adjuntar a su justificación horaria en los plazos mencionados.

Anexo N°1.

Registro de Comunicación Ley N° 21.545; "Ley TEA"

Informo al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas que de acuerdo con lo establecido en el Art. 66 quinquies del Código del Trabajo y aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y dictamen de la CGR E409614/26.10.2023, actualmente;

Yo:

Nombre completo	
RUT	
Dirección	
Comuna	
Celular	
Mail personal (no	



institucional, opcional)	
Departamento / Secretaria Regional Ministerial	
Lugar de desempeño	

Soy (marque su alternativa):

MADRE	PADRE	TUTOR LEGAL (ADJUNTAR SENTENCIA JUDICIAL EJECUTORIADA)

Del niño o niña diagnosticada con trastorno del espectro autista (menor de 18 años):

Nombre Completo	
RUT	
Fecha nacimiento	
Nombre establecimiento educacional (parvulario, básica o media)	
Dirección y Comuna establecimiento	
Horario de jornada.	
Curso	
Diagnóstico	
Fecha diagnóstico	
Nombre Médico que diagnostica.	

*En caso de cambio de establecimiento y jornada, se debe dar aviso al email barbara.venegas@cultura.gob.cl

La manera en que se canalizará este permiso, será dando aviso de manera inmediata a jefatura directa, a través de email institucional para acudir a la emergencia en el



establecimiento educacional, informando así la salida y retorno y, posteriormente ingresando a su módulo web, en justificación horaria TEA, acreditando de manera adjunta en su máximo de 10 días hábiles, una constancia expedida por el establecimiento que dé cuenta de la fecha y hora de inicio y término de lo acontecido (formulario tipo adjunto anexo N.º2)

El permiso será hasta que la integridad del niño/a deje de estar en riesgo.

Adjunto la correspondiente documentación obligatoria.

Certificado nacimiento	Documento Médico con diagnóstico	Certificado alumno regular	En caso de tutor legal, adjuntar sentencia judicial ejecutoriada (si no figura en certificado de nacimiento)

FIRMA FUNCIONARIO/A

_____, ____ de _____ de 202_

Por favor, enviar este formulario a la Sección de Bienestar y Calidad de Vida laboral mediante los siguientes correos electrónicos: barbara.venegas@cultura.gob.cl con copia a vasna.sanhueza.c@cultura.gob.cl



Anexo N° 2.

**Constancia expedida por establecimiento educacional, Ley N° 21.545
(Ley TEA)**

Informo al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas que de acuerdo con lo establecido en Protocolo de Aplicabilidad Ley N° 21.545; "Ley TEA" institucional, de acuerdo a dictamen de la CGR E409614/26.10.2023, actualmente;

Yo:

Nombre completo	
RUT	
Departamento/Secretaria Regional Ministerial	
Lugar de desempeño	
Indique parentesco (madre, padre, tutor legal)	

De acuerdo al establecimiento educacional de mi hijo/a, donde se encontraba cumpliendo su jornada escolar, he debido acudir a una situación de emergencia donde estaba en riesgo su integridad y seguridad, por consiguiente, informo:

Nombre Completo niño/a	
RUT	
Nombre establecimiento educacional (parvulario, básica o media)	
Horario de jornada.	
Hora inicio emergencia	
Hora término emergencia (indicar si fue necesario derivación a domicilio o establecimiento de salud para poder dar término a la emergencia)	



Día de la situación de emergencia	
Nombre responsable de información por parte del Establecimiento	
Cargo responsable de información por parte del establecimiento	

Firma y timbre establecimiento

Firma funcionario/a

Fecha; _____, de _____, de 202__

No olvide la firma y timbre del establecimiento y adjuntar este documento en su solicitud de justificación horario en módulo web en un plazo no superior a 10 días hábiles de ocurrida la situación de emergencia en establecimiento educacional de educación parvularia, básica o media para menores de 18 años.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTANSE por los y las Secretarías Regionales Ministeriales, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Sección y/o Unidades, las medidas administrativas necesarias para difundir y dar cumplimiento al Protocolo de Aplicabilidad de Ley N° 21.545; LEY TEA que se aprueba por esta resolución, conforme a la normativa vigente

**NOELAS SALAS SHARIM
SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**

Distribución:

Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
Secretarías regionales Ministeriales
Servicio de Bienestar; Yasna Sanhueza y Bárbara Venegas.
Secretaría DGDP
Secretaría Administrativa y Documental.
Elaborado: bvc

