



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

CIRCULAR N° 97

- ANT:**
- 1) Orden de Servicio N° 5, de 21.08.2012.
 - 2) Orden de Servicio N° 3, de 29.03.2012.
 - 3) Orden de Servicio N° 2, de 05.03.2010.
 - 4) Art. 506 ter N° 2 del Código del Trabajo.

MAT: Establece el procedimiento para el programa de sustitución de multa por asistencia a programas de capacitación, dictados por la Dirección del Trabajo.

SANTIAGO,

14 SEP 2012

La Orden de Servicio de ANT. 1), deja sin efecto la del ANT. 3), última que regulaba el procedimiento a seguir para resolver solicitudes de sustitución de multa por programa de asistencia al cumplimiento y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Art. 506 ter N° 1), y sustitución de multas por asistencia a programa de capacitación (Art. 506 ter N° 2), en razón de haberse implementado un especial procedimiento de reconsideración administrativa de multas, denominado Recurso Administrativo Simplificado (RAS), instruyéndose además, que los Departamentos de Inspección y de Relaciones Laborales, en forma separada o conjunta, y en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán regular el procedimiento a seguir para el tratamiento de las solicitudes que se formulen en virtud de los números 1 ó 2 del artículo 506 ter del Código del Trabajo.

Conforme lo expuesto, se regula en la presente el procedimiento a seguir ante solicitudes de **SUSTITUCIÓN DE MULTA POR LA ASISTENCIA A PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**.

I. UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE:

La Inspección del Trabajo o el Centro de Conciliación y Mediación, del que depende el funcionario que aplicó la multa, será la unidad responsable de realizar todo el procedimiento de sustitución de la misma, tanto administrativo como computacional, desde el ingreso de la solicitud en el sistema informático, hasta que termina con el registro del respectivo evento en dicho sistema, y la notificación al interesado de lo pertinente, ya sea que ésta se mantenga, se deje sin efecto o que se aumente su monto original en un 25%, con la excepción que se explica en el Título IV Preparación y trámites previos a la capacitación, referida a la situación en que el empleador ha solicitado por escrito ser capacitado en un lugar distinto a la jurisdicción en que fue sancionado. Lo anterior, sin perjuicio de las coordinaciones con el nivel regional en la implementación de la o las actividades de capacitación que se requieran.

II. LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE MULTA:

El procedimiento de sustitución de la multa administrativa por la asistencia a un programa de capacitación, para un empleador que tuviere contratados menos de cincuenta trabajadores a la fecha de la constatación de la infracción, se iniciará con la solicitud formal por parte de éste de la sustitución de dicha multa por la asistencia obligatoria a un programa de capacitación dictado por la Dirección del Trabajo.

El empleador podrá solicitar el beneficio debiendo para ello utilizar el formulario "F 10" y "F 10-1", los que se encuentran debidamente modificados para tales fines (se adjuntan como anexos a esta Circular). Dichos formularios, el empleador deberá bajarlos de la página web del Servicio.

Por otra parte, cuando la notificación se realice de manera personal, vale decir, en una actuación de fiscalización o conciliación, será obligación del funcionario que sanciona explicar su utilización y los trámites a que da lugar. La solicitud deberá ser ingresada a través de la oficina de partes de la Inspección o Centro de Conciliación y Mediación respectivo, y deberá, a la mayor brevedad, remitirse al fiscalizador sancionador para que verifique su admisibilidad.

El hecho de que la solicitud no se hubiere realizado en los formularios antes aludidos, no invalidará el inicio del procedimiento.

Si el empleador presentare la solicitud en la Oficina de Partes de una Inspección del Trabajo o Centro de Conciliación y Mediación distinta a la que corresponda, se deberán remitir los antecedentes dentro de los 2 días hábiles siguientes a la oficina que cursó la sanción. Para los efectos del plazo para ejercer el recurso, se considerará la fecha de ingreso en la primera dependencia del Servicio.

En caso de que el empleador haya cambiado de jurisdicción, podrá solicitar que la capacitación se realice por intermedio de la Inspección del Trabajo o Centro de Conciliación de la jurisdicción en que se encuentra ubicada su nueva dirección o domicilio. Dicho acto lo manifestará al momento de ingresar la solicitud respectiva. Para ello, se dejará constancia en el oficio que acepta la sustitución de la multa. Igualmente podrá optar por ser capacitado en una Inspección distinta a la del origen de la Resolución de multa, cuando el puesto de trabajo en donde se aplicó la sanción no sea el domicilio de la casa matriz de la empresa o del empleador.

Con todo, el examen de admisibilidad de la solicitud de sustitución por capacitación siempre se efectuará en la Inspección o Centro de Conciliación y Mediación que cursó la sanción.

III. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

Una vez recibida la solicitud de sustitución, ya sea que ésta haya sido ingresada directamente en la Inspección en que se originó la multa, o ésta fuere ingresada en otra Oficina y remitida por las razones mencionadas, se deberá constatar el cumplimiento copulativo de los siguientes requisitos de admisibilidad, por parte del fiscalizador sancionador y, en el evento que éste no se encuentre en la inspección, considerando los plazos que se tiene para otorgar la capacitación, podrá ser analizada la admisibilidad por el Jefe de la Unidad u otro que éste designe:

- a) Plazo previsto en el art. 506 ter. del Código del Trabajo, esto es, dentro de los 30 días corridos de notificada la multa objeto de la solicitud;
- b) Existencia de menos de 50 trabajadores contratados, a la fecha de la constatación de la infracción, considerando todos los trabajadores de su dependencia, incluidas todas las sucursales o establecimiento que tenga en el país;
- c) Que no se trate de multas por infracciones a normas de higiene y seguridad.
- d) No haber hecho uso del beneficio de sustitución de multa dentro del último año respecto de la misma infracción sancionada (se entiende por mismo Código de Infracción del Tipificador de Infracciones). Este plazo debe entenderse como un período de doce meses, contados desde la fecha de la anterior resolución de sustitución que deja sin efecto, mantiene o que aumenta en un 25% la o las multas que procedieren;
- e) No haber reclamado judicialmente la multa,
- f) No haber solicitado reconsideración administrativa de conformidad con los artículos 511 y 512 y
- g) El cumplimiento o corrección fehaciente de las infracciones que dieron origen a la multa. Si la solicitud de sustitución es por más de una multa, contenidas todas en una sola resolución, se aceptará a trámite de sustitución sólo por las que acredite corrección. Por aquellas que no acredite o no conste el cumplimiento de los antecedentes presentados, no se acogerá la solicitud y, ambas situaciones deberán ponerse en conocimiento del infractor al momento en que se le notifique el resultado del examen de admisibilidad, positivo o negativo, que se indica más adelante

Si la resolución contiene más de una multa y el infractor no indica en su solicitud, en forma expresa, la multa objeto de éste beneficio sino que generaliza su solicitud, se deberá proceder al examen de admisibilidad respecto de todas e informar este resultado.

Para verificar lo indicado en la letra e) precedente, se utilizarán los criterios para apreciar los antecedentes aportados por el empleador señalados en el Anexo 10 de la Circular 88 y sus modificaciones, en materia de criterios a aplicar para resolver solicitudes de reconsideración de multas.

Quien efectúe el examen de admisibilidad, en este caso, el fiscalizador que aplicó la multa, deberá registrar el resultado en el Formulario F15 "Registro del proceso de recursos administrativos", debiendo completar íntegramente las secciones I a IV del mismo, esto es, identificación de la multa, tipo de recurso y requisitos de admisibilidad, análisis y procedencia de la solicitud y sugerencia del informante, debiendo registrar lo procedente en el sistema informático.

No obstante, el informante deberá verificar en el DT PLUS o en otra fuente de información disponible, si existe otro establecimiento o sucursal que no haya informado y que cambie su situación para aceptar su incorporación al Programa de Sustitución, aunque exista la declaración jurada. El plazo para efectuar el informe y entregarlo al Jefe de Oficina o Jefe del Centro de Mediación y Conciliación, es de 5 días hábiles contados desde que se le entregó la solicitud.

Cumplidos o no los requisitos de admisibilidad, será el Jefe de la Inspección o Jefe del Centro de Mediación y Conciliación, respectiva, quien informará la autorización o rechazo mediante oficio ordinario, el cual deberá ser notificado al recurrente al domicilio fijado en la solicitud.

En el ordinario de aceptación de la solicitud de sustitución, se le informará además al interesado que en fecha próxima se le notificará, vía oficio, al mismo domicilio consignado por él, la fecha y el lugar en que deberá asistir al programa de capacitación.

Hecho lo anterior, en el evento que se haya aceptado la solicitud de sustitución de la o las multas, por parte del Jefe de Inspección o Jefe del Centro de Conciliación y Mediación, los antecedentes del infractor se traspasarán al SIRELA por el Jefe de la Unidad de RR. LL., quedando radicada la información en el módulo respectivo denominado "**LISTADO DE EMPRESAS ACEPTADAS**", dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de la solicitud en Oficina de Partes, a fin que ésta proceda a notificar la fecha y el lugar en que el recurrente deberá asistir al programa de capacitación.

Las notificaciones que realicen tanto las Inspecciones respectivas, como los Centros de Conciliación y Mediación, de los Oficios Ord. de admisibilidad, sea aceptando o rechazando la solicitud, deberán ser mediante correo certificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 508, del Código del Trabajo, dirigido al domicilio consignado en la solicitud. En su defecto, se notificará mediante un funcionario de la Inspección del Trabajo donde se encuentra el domicilio del recurrente, en caso de no haber correo certificado a dicho lugar.

El trámite descrito en el párrafo anterior deberá efectuarse dentro de los 20 días corridos, contados desde que fue ingresada la solicitud en la Oficina de Partes competente.

IV. PREPARACIÓN Y TRÁMITES PREVIOS A LA CAPACITACIÓN

A partir de esta etapa del proceso, la responsabilidad recaerá en la Unidad de Relaciones Laborales de la Inspección del Trabajo y de los Centros de Conciliación y Mediación respectivos, o en aquella unidad que haya definido expresamente la Dirección Regional.

Recibidos estos antecedentes vía informática, se procederá a lo siguiente:

- a) Verificar, mediante alarma instalada, el plazo que resta para llevar a cabo la capacitación, es decir, tiempo que falta para el cumplimiento de los 75 días corridos, contados desde la fecha de la presentación;
- b) Notificar al empleador que la totalidad o parte de su solicitud de sustitución fue aceptada;
- c) Si no existe un curso programado para una fecha cercana a la notificación de la aceptación de la solicitud de sustitución, deberá crear un curso para una fecha y lugar determinado. Este curso deberá efectuarse dentro de los días restantes para completar el proceso, dentro de los 75 días corridos de ingresada la solicitud de sustitución.
- d) Vincular al empleador a un curso;
- e) Asignar el curso al Monitor que ejecutará la actividad de capacitación, previamente preparado para desarrollar esta función por la Unidad de Asistencia Técnica del Departamento de Relaciones Laborales;
- f) Notificar al empleador la(s) fecha (s), horario (s) y lugar donde se llevará a cabo la actividad de capacitación y preparar la misma en términos de coordinación logística. Esta notificación deberá practicarse antes del plazo de 40 días corridos de notificada la aceptación de la solicitud de sustitución de multa, de modo que cuadre con el plazo final de los 75 días corridos desde la solicitud de sustitución.

La notificación del lugar donde se desarrollará el curso, el día o días y el horario de ejecución, será efectuada mediante oficio ordinario, el cual deberá incluir, además, información acerca de los efectos de su no comparecencia personal a la actividad.

La fecha que se asigne para la capacitación deberá estar comprendida dentro de los 60 días corridos posteriores a la notificación a que hace referencia la letra b) precedente, previa verificación que ello se sitúe en el plazo final de 75 días corridos desde la solicitud de sustitución.

Sólo se admitirá como causales, que justifiquen la inasistencia del empleador citado, el encontrarse impedido por razones de salud, lo cual será acreditado al efecto mediante certificado médico y por razones de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Estas circunstancias, junto con justificar la inasistencia, darán lugar a que el empleador sea citado nuevamente al curso de capacitación más próximo que se realice. Cualquiera otra situación de inasistencia **no será admitida como justificación.**

Las notificaciones aludidas, seguirán el mismo procedimiento señalado en los dos últimos párrafos del punto III de este documento.

Cuando el empleador haya solicitado por escrito ser capacitado en un lugar distinto a la jurisdicción en que fue sancionado, ya sea al momento de presentar la solicitud, o cuando se le haya notificado del día y hora de la capacitación, por cambio de domicilio u otra razón fundamentada, la Inspección, o Centro de Conciliación y Mediación que autoriza la sustitución de multa, deberá realizar lo siguiente:

- Notificar al empleador sólo la resolución de aceptación de la sustitución de multa por programa de capacitación, dentro del plazo y con las formalidades indicadas anteriormente.
- Enviar un correo electrónico a la oficina de destino, esto es, a aquella Inspección que finalmente realizará la capacitación, comunicando tal circunstancia, indicando el nombre o razón social, RUT del empleador, domicilio, la(s) multa(s) beneficiada(s) con la sustitución, el número de resolución de admisibilidad y la fecha de notificación
- Esta comunicación deberá efectuarse dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación al empleador, a fin que la oficina de destino pueda capacitarlo dentro de los 60 días corridos de efectuada la notificación de la aceptación, verificando igualmente que ello se sitúe en el plazo final de los 75 días corridos desde la solicitud de sustitución.

La oficina que efectuará la capacitación deberá registrar el empleador en el SIRELA, vincular al empleador a un curso, y notificarlo acerca del lugar donde se desarrollará la actividad, el día o días y el horario de ejecución, mediante oficio ordinario por correo certificado, el cual deberá incluir, además, información acerca de los efectos de su no comparecencia personal a la actividad. Si el empleador no puede ser notificado por correo certificado, como sucede en los sectores rurales, se deberá notificar personalmente a través de uno de sus funcionarios.

Los efectos y causales de inasistencia serán las mismas, tanto cuando los empleadores son capacitados en la misma jurisdicción de la Inspección del Trabajo que les cursó la sanción como cuando lo sean en otra distinta. Sin embargo, el aumento a un 25% de la sanción por inasistencia deberá ser aplicada por la Inspección de origen, a la que deberá informar la Inspección capacitadora el hecho que el empleador no justificó su inasistencia, remitiendo copia del informe del monitor.

V. EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

A la actividad de capacitación podrá asistir el empleador, como persona natural, el representante legal, en el caso de personas jurídicas, o los trabajadores vinculados a las funciones de administración de recursos humanos que él mismo empleador designe, mediante poder simple.

Los contenidos de la actividad de capacitación deberán estar enfocados preferentemente a las normas infringidas que motivaron las multas cursadas, sin perjuicio de que se contemplen otras materias, relacionadas o no con las normas infringidas, o de las adecuaciones de contenido o metodológicas que deban hacerse al curso en consideración a las sanciones aplicadas a los demás asistentes.

La capacitación será ejecutada bajo una de las siguientes modalidades:

- a) **Versión extendida**, de 6 horas cronológicas de duración, distribuidas en dos días hábiles distintos.
- b) **Versión corta**, de 4 horas cronológicas de duración, ejecutada en un solo día.

Bajo ambas modalidades, la capacitación se desarrollará teniendo como apoyo metodológico lo establecido en el manual denominado **“Maletín Educativo”**, que ha sido puesto a disposición de los relatores por la Unidad de Asistencia Técnica del Departamento de Relaciones Laborales, y que se puede encontrar en la intranet del Servicio (“Escritorio”), con las necesarias adecuaciones que corresponda realizar a cada realidad local y/o regional.

Ejecutada la capacitación en su totalidad de acuerdo a lo planificado, el asistente será evaluado en el mismo acto, evaluación de aprendizaje que se realizará, con las adecuaciones que corresponda, según el modelo o formato proporcionado a los monitores o relatores, a los Jefes o Encargados de las Unidades de Relaciones Laborales y a los Coordinadores de Relaciones Laborales, por la Unidad de Asistencia Técnica del Departamento de Relaciones Laborales. Esta evaluación tendrá como objetivo determinar el conocimiento adquirido por los asistentes, tanto respecto de las disposiciones infringidas como de aquellas otras materias que se impartieron en la capacitación. La sustitución de multa sólo se hará efectiva en el evento que el asistente apruebe, a lo menos, el 60% del contenido de esta evaluación.

Luego de la aplicación de la evaluación, a todos los empleadores asistentes se les informará el resultado de la misma. Respecto de los asistentes que hayan aprobado la evaluación, se les informará en el acto que operó la sustitución de la multa aplicada, respecto de la cual se solicitó el beneficio, y que dentro de un plazo prudente se les notificará a su domicilio la resolución pertinente.

Respecto de aquellos asistentes que no hayan aprobado la evaluación, se les informará en el acto que podrán asistir nuevamente a otra capacitación que se impartirá prontamente y que, en el evento de reprobación esa segunda capacitación, ello implicará que no se podrá hacer efectiva la sustitución de la multa respecto de ellos, quedando la multa respectiva en su monto original y ejecutoriada ipso facto.

VI. INFORME DE LA CAPACITACIÓN

El funcionario que impartirá la capacitación deberá confeccionar un informe final de cada curso, el cual incluirá la nómina de las personas que asistieron al curso; las evaluaciones de aprendizaje obtenidas, tanto por quienes aprobaron como por aquellos que reprobaron el curso; la información de los inasistentes; resumen de las evaluaciones reactivas¹, y cualquier otra información adicional que considere relevante para el cumplimiento de los objetivos que busca este programa de capacitación.

El funcionario capacitador deberá ingresar todos los antecedentes relativos a la ejecución del curso de capacitación al Sistema de Relaciones Laborales (SIRELA), “Sustitución Multas”, con la excepción de los costos asociados al mismo. Para ello, tendrá un plazo de 5 días corridos desde el término de la ejecución de la actividad.

Dentro del mismo plazo de 5 días corridos, el funcionario capacitador deberá remitir su informe al Jefe o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales, o a quien haya definido el Inspector Jefe de Oficina, quien visará el ingreso de los datos en el Sistema de Relaciones Laborales (SIRELA) e ingresará los costos incurridos durante la ejecución del curso, para luego, dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde el registro de los costos, entregar copia del informe al Jefe de la Inspección, para que éste proceda a dictar las respectivas resoluciones que dejen sin efecto las multas, que las confirmen o que las aumenten en un 25% cuando no haya asistido el empleador, sin causa justificada, de conformidad a las instrucciones contenidas en el acápite final punto IV de la presente Circular.

La Inspección que hubiere ejecutado una capacitación a un empleador que fue sancionado por otra Inspección, tendrá el plazo de 5 días corridos, contados desde que se ejecutó la capacitación, para remitir los antecedentes a la Inspección de origen, a objeto de que ésta proceda a emitir la resolución correspondiente según lo especificado en el párrafo anterior.

VII. CONSECUENCIAS DEL REQUERIMIENTO DE SUSTITUCIÓN.

1. Asistencia y aprobación del curso.

La asistencia y aprobación del programa de capacitación tendrá como resultado dejar sin efecto la o las multas por las cuales se ha solicitado el beneficio, debiendo el Jefe de Oficina en cuya

¹ La evaluación reactiva consiste en la medición por parte del usuario capacitado de los aspectos referidos a las condiciones en que se realizó la capacitación, como el salón en que ella se desarrolló, el material de apoyo utilizado o entregado, el desempeño del monitor, la claridad de la exposición, etc.

jurisdicción se aplicó la o las sanciones, dictar una resolución que así lo establezca, en el formato F-29, Resolución de Resultados de Sustitución/Reconsideración Administrativa.

2. Asistencia y reprobación del curso.

La reprobación del programa de capacitación tendrá como resultado la citación del asistente a una nueva capacitación impartida por la Dirección del Trabajo, respecto de la cual se le notificará la fecha y el lugar. En el evento de reprobar esta segunda capacitación, ello implicará no poder hacer efectiva la sustitución de la multa respectiva, confirmando la misma en su monto original. La misma consecuencia se producirá en el evento de que, el empleador que reprobó la primera capacitación, no asista a esta segunda capacitación.

3. Inasistencia.

La inasistencia injustificada al programa de capacitación, o que haya asistido a una sola sesión de la versión extendida, tendrá como consecuencia el aumento en un 25% el monto original de la o las multas por las que se había solicitado sustitución, para lo cual se dictará, por parte del Jefe/a de la Inspección la correspondiente resolución en el formato F-29, Resolución de Resultados de Sustitución/Reconsideración Administrativa.

Para que opere la sanción señalada, el inciso final del artículo 506 ter, del Código del Trabajo, establece que es necesario que el empleador no cumpliera con su obligación de asistir al programa de capacitación dentro del plazo de 60 días corridos, plazo que este Servicio, a través de Ord. N° 2930/0078, de fecha 23-07-03, se ha estimado que debe contarse desde la respectiva autorización de sustitución de multa.

En consecuencia, si el empleador no hubiere asistido a la actividad de capacitación, sin que haya transcurrido el plazo fatal de 60 días corridos contados desde la autorización del beneficio, y hubiere justificado su inasistencia, la Unidad de Relaciones Laborales deberá proceder a citarle nuevamente a la actividad de capacitación inmediatamente siguiente, conforme a lo expuesto sobre la materia en el punto III de esta Circular.

VIII. TRÁMITES POSTERIORES

Una vez que el Jefe de la Inspección tome conocimiento del resultado de la actividad de capacitación y emita la correspondiente resolución, derivará los antecedentes a la Unidad de Fiscalización para el registro de los resultados de la solicitud de sustitución en el DTPlus, conforme lo que se consigne en la Resolución para Recursos Administrativos (F29).

En dicho documento se reproducirán todas las multas contenidas en la resolución de sustitución, acogidas o no con el beneficio. Si la sustitución es por todas, se dejarán sin efecto todas, indicándolo en el espacio pertinente; por el contrario, si la sustitución es por algunas, se dejarán sin efecto sólo aquellas por las que se acogió el trámite y, con relación a las restantes, se confirman por el monto original, indicándolo también en el espacio correspondiente.

Las Direcciones Regionales e Inspecciones del Trabajo deberán poner en conocimiento de todos sus funcionarios la presente Circular, con especial énfasis en los Jefes de Unidades de Relaciones Laborales y abogados, siendo de responsabilidad de cada Jefatura, observar y hacer exigible su cumplimiento.

IX. INGRESO DE EVENTOS EN EL DT PLUS

El ingreso oportuno e íntegro de todos y cada uno de los eventos asociados a la solicitud de sustitución de multas de que trata esta Circular, será de responsabilidad del Jefe de la Unidad de Fiscalización o del funcionario en quien haya delegado esta función.

Tales eventos son:

- Solicitud de Sustitución de Multas (F-10)
- Admisibilidad o Inadmisibilidad
- Comunicación a interesado de Admisibilidad o Inadmisibilidad
- Resolución de Resultados de Capacitación (F-29)

Considerando el traspaso automático de multas a la TGR, en forma semanal, cobra importancia superior el ingreso oportuno de los eventos propios de las multas, tanto en este caso como en los restantes, pues si ello no ocurre, se produce la exposición pública del deudor a través de DICOM y el cobro de los valores por la TGR, con el consecuente daño cuando ambas acciones injustificadas, son producto de una negligencia funcionaria.

X. DENUNCIA POR PERJURIO

Si el empleador entregare información no ajustada a la realidad, en cuanto a la cantidad de trabajadores, y en razón de ello se le declare admisible el trámite, y luego de detecte tal situación, se procederá a iniciar la acción penal correspondiente por perjurio, en la misma Inspección si se cuenta con abogado, o en la DRT a través de la Coordinación Jurídica si la Inspección no cuenta con el citado profesional (Art. 210 del Código Penal).



XI. FACULTADES PARA RESOLVER

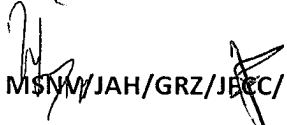
Conforme la norma que establece el recurso tratado, artículo 506 ter del Código del Trabajo, el la facultad se encuentra radicada en el jefe de inspección, entendiéndose como tal también, a los Jefes de los Centros de Mediación y Conciliación. Excepcionalmente, recaerá en los Directores Regionales o Jefes de División, respecto de las multas cursadas por funcionarios de dependencia directa de éstos.

Saluda atentamente a Uds.



MARÍA SOLEDAD NEVEU MUÑOZ
ABOGADA
JEFA DEPTO. DE RELACIONES LABORALES



JORGE ARRIAGADA HADI
JEFE DIVISIÓN
JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN


MSNM/JAH/GRZ/JECC/

Distribución:

Direcciones Regionales del Trabajo
Inspecciones Provinciales y Comunales del Trabajo
Directora del Trabajo
Subdirectora del Trabajo
Departamentos y Oficinas del Nivel Central
Of. de Partes
Boletín Institucional


DIRECCIÓN DEL TRABAJO
14 SEP 2012
OFICINA DE PARTES