



DIRECCION DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO JURÍDICO
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
UNIDAD DE CONCILIACION

CIRCULAR 73 .-

ANT.: 1) Ley N° 20.416 publicada en D.O. de 03 de Febrero de 2010
2) Circular N° 18, de 19.02.2010, de Depto. de Inspección.
3) Oficio N° 64.985 de 20.11.2009 de Contraloría General de la República.
4) Circular N° 125 de 17.12.2008, de Depto. Jurídico

MAT.: Modifica instrucciones sobre montos de multas, recursos administrativos, plazo para solicitarlos y criterios para resolverlos.

SANTIAGO,

06 JUN 2010

**DE: JEFA(S) DEPARTAMENTO JURÍDICO
JEFE(S) DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN**

**A : SRES. (AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES. (AS) INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES
DEL TRABAJO
SRES. (AS) JEFES (AS) DE CENTROS DE CONCILIACION Y MEDIACION
SRES. (AS) COORDINADORES(AS) JURÍDICOS**

La Ley N° 20.416 publicada en el Diario Oficial de 3 de Febrero de 2010, introdujo modificaciones que afectan, entre otros, al Código del Trabajo, en beneficio de la micro y pequeña empresa. Dichos cambios, que impactan en el quehacer institucional y que necesariamente implican la adecuación de procedimientos, dicen relación con:

a) La incorporación del artículo 505 bis, que clasifica a los empleadores en micro, pequeña, mediana y gran empresa en función del número de trabajadores.

b) Sustituye el artículo 506, estableciendo nuevos rangos para el monto de las multas en función de la categorización de la empresa y la gravedad de la infracción.

c) Introduce, a continuación del artículo 506, dos nuevos artículos, el 506 bis, con impacto directo en la actuación inspectiva, y el artículo 506 ter. que, redefine, para la micro y pequeña empresa, la sustitución de multa, estableciendo dos modalidades según el tipo de infracción cometida y multada.

d) Sustituye el artículo 511 modificando el rango de rebaja al que se encuentra facultado el Director del Trabajo dependiendo del tipo de empresa.

Por otra parte, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, contenida en Dictamen N° 64.985 citado en el Ant. 3), en lo que se refiere a plazos para ejercer el recurso de la reconsideración administrativa de multas.

Atendido lo anterior se ha estimado pertinente modificar:

En lo que corresponde al Depto. Jurídico:

La Circular N° 125 de 17 de diciembre de 2008 en lo que respecta a su Capítulo V Multas en su punto 1.2. Multas al final del proceso de conciliación, letra d) Montos a aplicar, punto d. Tamaño de la empresa (artículo 477), y en su Párrafo 2.-Normas y Criterios para resolver Solicitudes de Reconsideración de Multas Administrativas, completo.

Se adjunta en Anexo N° 1

En lo que corresponde al Depto. de Inspección:

Anexo 10 de la Circular 88, de 05.07.2001, enviada mediante Circular N° 18, de 19.02.2010, en lo que al plazo para la reconsideración administrativa se refiere, en que se modifica el allí establecido, de 30 días hábiles, por 30 días corridos.

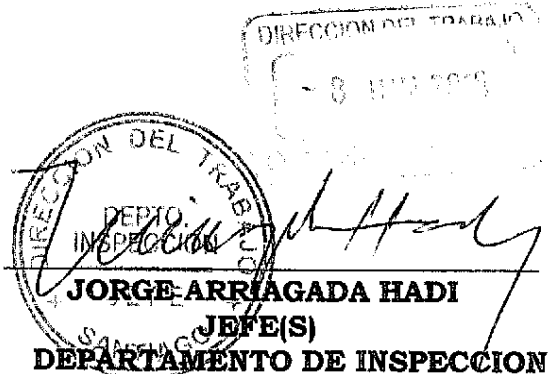
Vigencia:

Las modificaciones entrarán en vigencia a partir del 14 de Junio de 2010.

Considerando la importancia que tiene el contenido de esta Circular, Ud. deberá darla a conocer a todos los funcionarios de su dependencia.

Saluda atentamente a Uds.


MARÍA ANGÉLICA OYARZUN MAUREIRA
ABOGADA
JEFA(S) DEPARTAMENTO JURIDICO


JORGE ARRIAGADA HADI
JEFE(S)
DEPARTAMENTO DE INSPECCION


MACA/maca

Distribución:

- Directores Regionales
- Inspectores Provinciales y Comunales
- Jefes de Centros de Conciliación y Mediación
- Coordinadores Jurídicos.
- U. de Conciliación
- Partes
- Depto. Jurídico
- Depto. de Inspección
- Página web

ANEXO N° 1

V.- MULTAS

1.2. MULTAS AL FINAL DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN

d) Montos a aplicar

d.2. Tamaño de la empresa (art. 506)

En este aspecto, se deberá estar a lo señalado en el Artículo 506 incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del Código del Trabajo, esto es:

Las infracciones a este Código y sus leyes complementarias, que no tengan señalada una sanción especial, serán sancionadas de conformidad a lo dispuesto en los incisos siguientes, según la gravedad de la infracción.

- *Para la micro empresa y la pequeña empresa la sanción ascenderá de 1 a 10 unidades tributarias mensuales.*
- *Tratándose de medianas empresas, la sanción ascenderá de 2 a 40 UTM.*
- *Tratándose de grandes empresas, la sanción ascenderá de 3 a 60 UTM.*

En el caso de las multas especiales que establece este Código, su rango se podrá duplicar y triplicar, según corresponda, tratándose de medianas y grandes empresas, de acuerdo a la normativa aplicable por la Dirección del Trabajo

Para éstos efectos, el artículo 505 bis del Código del Trabajo, define a los empleadores en los términos siguientes:

“..., los empleadores se clasificarán en micro, pequeña, mediana y gran empresa, en función del número de trabajadores.

Se entenderá por micro empresa aquella que tuviera contratados de 1 a 9 trabajadores, pequeña empresa aquella que tuviera contratados de 10 a 49 trabajadores, mediana empresa aquella que tuviera contratado de 50 a 199 trabajadores y gran empresa aquella que tuviere contratados 200 trabajadores o más.”

2.- NORMAS Y CRITERIOS PARA RESOLVER SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Considerando que las multas en la Conciliación Individual, no son la consecuencia directa de la constatación de una infracción, sino que obedece al análisis de una situación concluida, se hace necesario, que a partir de una metodología común con la línea inspectiva institucional para resolver este tipo de solicitudes, sea posible recoger adecuadamente los propósitos de la conciliación.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que existen procedimientos de tipo general que son de común aplicación, tanto para el tratamiento de reconsideraciones de multas cursadas por los Fiscalizadores de terreno como Conciliadores, tales como:

- consideraciones de orden, es decir, dónde y cómo presentar la solicitud,
- flujo del trámite y sus plazos
- delegación de facultades
- criterios a considerar antes de resolver

Las diferencias en el tratamiento de las solicitudes de reconsideraciones de multas, cursadas por Fiscalizadores e Inspectores Conciliadores, radican en los criterios con que se resuelven dichas solicitudes, y las diferencias están dadas, como ya se ha anticipado, en razón de las funciones que cumplen cada uno.

2.1. PROCEDENCIA DE LA RECONSIDERACIÓN DE MULTAS APLICADAS POR LOS CONCILIADORES

Conforme a lo dispuesto en los artículos 511 y 512 del Código del Trabajo, en el evento de no haberse reclamado judicialmente y no haberse solicitado la sustitución de la multa, el Director del Trabajo está facultado para dejar sin efecto o rebajar, las multas impuestas por funcionarios de su dependencia, en los casos en que concurran algunas de las circunstancias que, en los citados artículos se detallan y a solicitud escrita de los interesados.

De esta forma, se hace necesario regular el procedimiento de tramitación de este proceso administrativo de reconsideración de multas y establecer criterios para resolver objetivamente las presentaciones que, en virtud de dicha norma, se originen a partir de las Multas aplicadas en Reclamos Administrativos.

Considerando que el marco legal afecta, por igual, a todas las multas aplicadas por funcionarios dependientes del Director del Trabajo, sin distinción del procedimiento que las origina, las formalidades administrativas para hacer uso del beneficio, vale decir, aquellas que responden a cuando, como y donde, son comunes con el Departamento Inspectivo.

La solicitud de reconsideración se debe presentar una vez notificada la Resolución de Multa al infractor y dentro del plazo de **30 días corridos contados desde la fecha de notificación de la misma**. (Oficio N° 64.985 de 20/11/2009 de Contraloría General de la República)

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Para dicho efecto se utilizará preferentemente el **“Formulario 10: Solicitud de Reconsideración Administrativa de Multa”** el que se adjuntará con cada Resolución de Multa que se notifique. El solicitante podrá adjuntar, adicionalmente, el texto que estime pertinente, sin perjuicio de acompañar los antecedentes que acrediten lo que exponga.

Si la solicitud de reconsideración no se presenta en el referido Formulario 10, éste no será impedimento para tramitarla.

Se debe tener presente que los empleadores sancionados tienen distintas opciones para proceder ante las multas, estas son, solicitar reconsideración administrativa, solicitar sustitución por capacitación, reclamar judicialmente, pagar y, esperar su cobro pudiendo ejercer cualquiera de ellas respecto de cada una de las multas que se contengan en una misma Resolución, de tal manera que, si la presentación recae sobre una Resolución que aplica más de una multa, deberá indicar respecto de cada una de ellas, el derecho que desea ejercer.

2.3. INSPECCIÓN RECEPTORA DE LA SOLICITUD

La presentación se hará, por regla general, ante la Oficina de Partes de la misma Inspección o Centro de Conciliación en la que se desempeñaba el conciliador que cursó la sanción.

Si la presentación se realiza en una dependencia distinta de la que aplicó la multa, ésta deberá remitir la solicitud y sus antecedentes a la Inspección de origen, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de recepción, sin resolver nada sobre el particular. Lo anterior, sin perjuicio de comunicar el hecho por vías más rápidas como correo electrónico, fax o telefónica.

Los funcionarios encargados de recibir los documentos, tendrán, respecto de éstas solicitudes, la misión de verificar que el formulario contenga, al menos, los siguientes datos:

- Individualización del recurrente
- Domicilio completo
- Individualización de la Resolución y de la(s) multa(s) recurrida(s)
- Fundamento de la Solicitud de Reconsideración, y
- Parte petitoria.

Igualmente procurarán, que en caso de señalarse, se acompañen los documentos o antecedentes pertinentes que tengan por objeto acreditar los fundamentos de la petición y por tanto el cumplimiento de la norma infringida y sancionada.

En este sentido, el objetivo principal a demostrar es el cumplimiento posterior de la infracción y a satisfacción del Servicio, sea que esta afecte a materias laborales, previsionales y/o de seguridad social, respecto del (de los) trabajador (es) nominados en la Resolución de Multa. Al mismo tiempo la acreditación deberá contener antecedentes que permitan verificar la oportunidad en que se concretó este cumplimiento.

El responsable de la acreditación del cumplimiento o corrección de la infracción a satisfacción del servicio o de demostrar la ocurrencia de un error de hecho, será el empleador recurrente, pudiendo valerse de los diversos medios probatorios disponibles, sin embargo en los casos de solicitudes de reconsideración de multas derivadas de procesos de conciliación, tendrán mayor relevancia para probar o acreditar el cumplimiento, los instrumentos privados propios de una relación laboral, entre los que se cuentan:

- Contratos y/o Finiquitos de trabajo
- Comprobantes de pago de remuneraciones
- Comprobantes de feriados

- Planillas de pago de cotizaciones previsionales
- Copia de Actas de Conciliación (Expediente de Reclamo) suscritas en la Inspección del Trabajo

Las solicitudes se consignarán en el respectivo registro de ingreso de documentos y luego serán derivados por el Jefe de Inspección a la Unidad de Conciliación para practicar las anotaciones que correspondan en el sistema.

2.4. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Una vez que se recepcione y registre la solicitud de reconsideración en la Oficina de partes de la Inspección o Centro de Conciliación, ésta se destinará a la Unidad de Conciliación (Jefe de Unidad) quien deberá **disponer la actualización y registro inmediato de la solicitud en el Sistema Informático y la asignación al Conciliador** que aplicó la multa para que emita el informe respectivo, adjunte los antecedentes del Reclamo que originó la sanción y lo derive a la Unidad Resolutora.

Teniendo en cuenta que las multas cursadas por Conciliadores deben ajustarse a criterios instruidos para su aplicación, que consideran entre otros, los resultados del reclamo, la mayor parte de las solicitudes de reconsideración recaen en infracciones cuyo cumplimiento posterior, respecto del trabajador afectado, constará en el expediente del Reclamo, de no ser así los Conciliadores deberán analizar y considerar los antecedentes presentados por el recurrente y emitir su opinión mediante el Formulario F15.

En los casos en que la solicitud de reconsideración recae en una multa aplicada por infracción al art. 29 del DFL N°2 de 1967, que sanciona la inasistencia del empleador a una audiencia de conciliación para la cual ha sido citado y notificado, el conciliador debe considerar los efectos que la inasistencia tuvo en el desarrollo del caso y emitir un informe objetivo que podrá ser determinante para la resolución de la solicitud, sin perjuicio que ésta sea además analizada y ponderada por el resolutor.

Igualmente, se deberá anexar el expediente completo del reclamo a la solicitud no obstante que éste pueda ser consultado, en forma directa, en el Sistema por parte de los Resolutores.

Cabe señalar que el tiempo que medie entre la recepción de la solicitud en la unidad de conciliación y el despacho al funcionario encargado de redactar la Resolución que finalmente se propone al Resolutor, no podrá exceder de 5 días hábiles.

2.4.1. ANÁLISIS E INFORME-CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL CONCILIADOR

Para este efecto se utiliza el "**Formulario N° 15**" que recoge el Informe del fiscalizador que se pronuncia sobre la Solicitud de Reconsideración de Multa o sobre la declaración de admisibilidad de la solicitud de sustitución de multa por programa de capacitación.

Esta actuación comienza con la Identificación de la Resolución de Multa afectada por la petición, la verificación e ingreso de fechas relevantes en el Sistema Informático.

El párrafo B contempla el **Examen de Admisibilidad** de la presentación, que corresponde a la revisión del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Que la solicitud de reconsideración se haya presentado dentro del plazo legal, vale decir dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha de

notificación de la Multa (Oficio N° 64.985 de 20/11/2009 de Contraloría General de la República). Este es un plazo fatal, es decir, para que se entienda válidamente interpuesta la solicitud de reconsideración debe presentarse antes de la medianoche en que termine el último día del plazo.

2.- Que no exista reclamación judicial conforme al artículo 503 del Código del Trabajo, ni solicitud de sustitución del artículo 506 ter de la misma norma legal, contra la misma resolución de multa en reconsideración (art. 511 del Código del Trabajo).

3.- Que se trate del primer ejercicio del derecho de reconsideración, es decir, que no se haya agotado esta instancia administrativa con una presentación anterior recaída sobre la misma resolución, la cual, en tal caso, si precluyó este derecho, no procede solicitar una “nueva” reconsideración;

El incumplimiento de cualquiera de estos tres requisitos determinará la inadmisibilidad de la petición y se hará constar en el mismo Formulario 15.

El recurrente será informado mediante oficio ordinario, remitido por correo certificado, que no se acogió a tramitación la solicitud de reconsideración, expresando las razones de ello a través del Formulario N° 16 que servirá de formato tipo.

Por otra parte, si la presentación cumple con los requisitos de admisibilidad, igualmente el conciliador lo consignará así en el Informe y procederá al **Análisis de procedencia**.

Análisis de Procedencia (Párrafo C del Formulario 15)

Esta etapa se practicará con la información contenida en el mismo reclamo y en los antecedentes que aportare el empleador solicitante, debiendo el Conciliador o el informante pronunciarse como opinión- respecto de cada una de las multas que contenga o incluya una resolución- sobre si estima o no acreditada la corrección de la infracción y dejando indicación expresa de la oportunidad en que se haya producido esta rectificación, vale decir, no será suficiente consignar que se ha dado cumplimiento a la infracción sino que además se deberá señalar si esta modificación de conducta infractora, se dio:

- a) Con anterioridad a la audiencia de Conciliación
- b) Durante la tramitación del Reclamo o durante la audiencia,
- c) Con posterioridad al término del Reclamo debiendo distinguirse en este caso, si esta enmienda se produjo:
 - c 1) dentro de los primeros 15 días desde que se notificó la multa
 - c 2) después de 15 días de notificada la multa

Al final de este párrafo, el conciliador puede dejar constancia de sus observaciones al cumplimiento o al error de hecho en caso de ser éste el fundamento de la solicitud.

Finalmente el conciliador o funcionario informante deberá formular su sugerencia respecto de la solicitud, para ello, en el punto D del formulario cuenta con una tabla en donde marcará su recomendación respecto de todas y cada una de las infracciones debiendo pronunciarse sólo por una de las siguientes alternativas de carácter general.

1.- Se encuentra acreditada la corrección de la infracción a satisfacción del Servicio (cuando la solicitud se funda en ello) y en la época o tiempo en que esto ocurrió conforme a los criterios generales y específicos.

La propuesta del conciliador será = **LA REBAJA**.

2.- No se encuentra acreditada la corrección de la infracción a satisfacción del Servicio o el error de hecho, según corresponda de acuerdo al mérito de la solicitud.

entre la fecha de interposición y la fecha de término del Reclamo. La corrección de la infracción deberá constar en el respectivo expediente.

c) Después del término del Reclamo y de la notificación de la Resolución de multa:

En este caso el cumplimiento se clasifica de dos maneras:

- c 1) dentro de los primeros 15 días desde que se notificó la multa
- c 2) después de 15 días y hasta los 30 días de notificada la multa

d) Caso especial de Resoluciones de Multas por incomparecencia:

La infracción por incomparecencia del reclamado, hecho que evita la realización de un posible llamado a conciliación, se entiende no factible de cumplimiento correctivo y, en consecuencia, por regla general no admite rebaja por lo que no procede aplicar la pauta general.

La excepción se produce cuando, conjuntamente, se justifica con fundamentos plausibles la inasistencia al comparendo y se pagan íntegramente los emolumentos y/o derechos adeudados al trabajador.

En este caso, la opinión del Conciliador es de la mayor relevancia y se deberá fundamentar en los hechos observados durante el procedimiento, tales como disposición, accesibilidad y actitud mostrada ante la posible conciliación.

2.6.1. CRITERIOS ADICIONALES PARA RESOLVER Y DETERMINAR MONTO DE REBAJAS

En atención a que de conformidad a las orientaciones generales para la aplicación de Multas laborales y previsionales en la conciliación Individual, éstas, mayoritariamente, se encontrarán asociadas a Reclamos Administrativos en que a su término no se ha logrado solucionar todas las materias controvertidas, obteniéndose un resultado distinto de "Conciliado", "Desistido" o "Abandonado".

Dado lo anterior y para los efectos de resolver una rebaja, se podrá considerar como un cumplimiento posterior, la solución alcanzada por las partes o avenimiento ante Ministro de fe, con posterioridad al término del procedimiento administrativo, siempre y cuando este sea acreditado mediante documentación idónea y suficiente a juicio del (de la) Conciliador (a) y Resolutor (a).

2.7. PAUTA GENERAL DE REBAJA

Una vez dilucidado el criterio general, corresponde aplicar la **Pauta General de Rebaja**, conforme a la certificación del(de la) conciliador(a) que aplicó la sanción, que establece los porcentajes que se rebajan del monto original de la multa.

Los porcentajes que comprende la Pauta General de Rebaja son los siguientes:

- a) Regularización efectuada antes del reclamo o audiencia de conciliación: se rebaja al 10% cuando se trate de una empresa NO MYPE y se rebaja al 5% cuando se trate de una empresa MYPE
- b) Regularización efectuada después del comparendo de conciliación, a saber:
 - o dentro de los 15 días de notificada la multa: se rebaja al 50% si la afectada es una empresa NO MYPE y se rebaja al 20% si se trata de una empresa MYPE

- dentro del período comprendido entre los 16 y 30 días siguientes a la notificación de la resolución de multa: se rebaja al 60% en caso de empresa NO MYPE y al 40% en caso de una empresa MYPE

PAUTA GENERAL DE REBAJA		
REGULARIZACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.	PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA (1) EMPRESA NO MYPE	PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA EMPRESA MYPE
1.- Antes del Reclamo o durante su tramitación	90%	95%
2.-Después del término administrativo del reclamo		
2.1 Dentro de los 15 días de notificada la multa	50%	80%
2.2 Después de los 15 hasta los 30 días de notificada la multa.	40%	60%

A modo de ejemplo: si una multa cursada por 10 UTM y la pauta establece un rango a rebajar del 90%, el monto final de ella será de 1 UTM.

Caso especial de Resoluciones de Multas por incomparecencia, atendido que ésta es una infracción no susceptible de reparación retroactiva, sólo se podrá rebajar de acuerdo con la siguiente pauta:

PAUTA DE REBAJA	
PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA EMPRESA NO MYPE	PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA EMPRESA MYPE
25%	40%

2.7.1. CRITERIO RESTRINGIDO PARA DEJAR SIN EFECTO

Se dejan sin efecto sólo aquellas multas respecto de las cuales se acreditó un error de hecho u obstáculo que influye substancialmente en la Resolución, esto es, que invalida el acto administrativo de la Resolución de Multa, ya sea por la inexistencia del hecho infraccional o por error en la individualización del infractor. El error de hecho, es la ignorancia o el concepto equivocado que se tiene de una persona, de una cosa o de un hecho. Por tanto, un error de hecho en términos infraccionales puede estar referido, entre otros, cuando:

- a) Se invoca un infractor equivocado o se individualiza incorrectamente al infractor;
- b) Se asocia erróneamente la conducta o hecho trasgresor con el tipo de infracción descrita, esto es, se tipifica inexactamente la infracción;
- c) Se superpone a un hecho infraccional sancionado coetáneamente y,
- d) La infracción es inexistente jurídicamente.

Sin embargo, como una Resolución de Multa constituye un acto administrativo, un error de hecho implica, consecuentemente, una responsabilidad administrativa que involucra tanto al conciliador como al Servicio para la adopción de medidas correctivas, cuya finalidad es recomponer la acción u omisión incurrida.

Es importante tener presente que un error de hecho tiene una connotación de proporciones al involucrar a ambos actores, trabajadores y empleadores, y en consecuencia, al producirse esta situación anómala, constituye una situación grave que los conciliadores deben siempre considerar al cursar una resolución de multa.

Los demás errores, particularmente los de forma o cálculo, sólo serán atendidos cuando el solicitante los invoque expresamente y, por regla general, sólo autorizarán la aplicación –según sus dimensiones y eventuales efectos jurídicos- de un porcentaje adicional de rebaja al previsto en los criterios generales.

2.7.2 APROXIMACIÓN DE LAS CIFRAS DE REBAJA.

El valor final de las reconsideraciones de multas expresadas en Unidades Económicas (UTM; IMM o UF), deben culminar por cada multa, cuando procediere, en una fracción no menor a 0.05 (5%).

2.8 RESOLUCION Y SU FUNDAMENTACION

Las resoluciones de solicitudes de reconsideraciones deberán contener en forma expresa las consideraciones de hecho y de derecho que sirven de fundamento a las decisiones adoptadas por los entes resolutores. En consecuencia, el formulario F29 “*Modelo de Resolución de recurso administrativo reforma laboral*” tendrá un carácter meramente referencial, debiendo incluir a lo menos lo siguiente:

a) Peticiones y argumentos del recurrente

Respecto de cada Multa, deben señalarse en forma breve, clara y precisa todas las peticiones del recurrente y los argumentos, alegaciones o defensas interpuestas. Se requiere indicar lo siguiente:

Una relación sucinta de lo solicitado por el interesado, ya sea se trate de:

- Rebajar;
- Dejar sin efecto;
- Sustituir por capacitación,

Enumerar por cada una de las multas, los argumentos y defensas expuestas en la presentación, como por ejemplo:

- Que se ha dado íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales infringidas;
- Que existe error de hecho en la aplicación de la multa;
- Que el Servicio no tiene atribuciones para cursar la multa;
- Que la multa es arbitraria, indebida, excesiva, etc.

b) Fundamentación de lo resuelto

Son las consideraciones de hecho y de derecho que tienen directa relación con lo resuelto, conforme la multa sea confirmada, rebajada, dejada sin efecto, aumentada según proceda, y que sirve de fundamento a la decisión administrativa.

Las consideraciones de hecho, que sirvan de fundamento a la Resolución deben ser expuestas, en forma breve, clara y precisa, según se detalla:

- que se acreditó íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales infringidas, consistente en(explicar el cumplimiento laboral o previsional);
- que no se acredita íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales infringidas, consistente en(explicar el incumplimiento laboral o previsional);
- que existe error de hecho en la aplicación de la multa por infracción al artículo N°.....(señalar la norma legal), por lo siguiente: (explicar el error de hecho);
- se acredita cumplimiento para la sustitución de la multa de la obligación de asistir a curso de capacitación, según informe final del monitor Sr...., del curso de fecha....., en que hace presente la asistencia al curso y la aprobación correspondiente;
- se aumenta en un veinticinco por ciento la presente multa por no cumplimiento con la obligación de asistir a programa de capacitación - informado y notificado mediante Ord. N° , de fecha....., de la Inspección.....- el que fue dictado con fecha....., por la Dirección del Trabajo, según informe del monitor del programa Sr..., de fecha.....

En cuanto a las consideraciones de derecho, éstas se individualizan en el considerando 2, de cada resolución, y corresponden a las normas legales y administrativas que tienen directa relación con el o los beneficios solicitados y la naturaleza de lo resuelto. De ello se deduce que los aspectos de derecho se deben reflejar en cada resolución de la siguiente forma:

- para las reconsideraciones de multas, en cualesquiera de sus estados: artículos 511 N° 1 o 2 y 512 del Código del Trabajo, según corresponda, y en la Resolución Exenta N° 444, de 02.05.2007, de la Dirección del Trabajo;
- para la sustitución de multa: artículo 506 ter. N°2 del Código del Trabajo;

3 SUSTITUCION DE MULTAS POR CAPACITACION.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 506 ter, del Código del Trabajo, cuando se trata de micro y pequeñas empresas, la multa podrá ser sustituida por programas de capacitación, los que serán impartidos por la Dirección del Trabajo.

Tratándose de micro y pequeñas empresas, y en los casos en que el afectado no hubiere recurrido, administrativa ni judicialmente, de conformidad a los artículos 503 y 511 de este Código, el inspector del trabajo respectivo autorizará, a solicitud del sancionado, y sólo por una vez en el año respecto de la misma infracción, la sustitución de la multa impuesta por alguna de las modalidades siguientes:

1. Si la multa impuesta es por infracción a normas de higiene y seguridad, por la incorporación en un programa de asistencia al cumplimiento, en el que se acredite la corrección de la o las infracciones que dieron origen a la sanción y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Dicho programa deberá implementarse con la asistencia técnica del organismo administrador de la ley N° 16.744, al que se encuentre afiliada o adherida la

empresa infractora y deberá ser presentado para su aprobación por la Dirección del Trabajo, debiendo mantenerse permanentemente a su disposición en los lugares de trabajo. La presente disposición será igualmente aplicada por la autoridad sanitaria que corresponda, en aquellos casos en que sea ésta quien aplique la sanción.

2. En el caso de multas laborales no comprendidas en el número anterior, y previa acreditación de la corrección, de la o las infracciones que dieron origen a la sanción, por la asistencia obligatoria del titular o representante legal de la empresa de menor tamaño, o de los trabajadores vinculados a las funciones de administración de recursos humanos que él designe a programas de capacitación dictados por la Dirección del Trabajo, los que tendrán una duración máxima de dos semanas.

La solicitud de sustitución deberá presentarse dentro del plazo de treinta días corridos contados desde la fecha de notificación de la Resolución de multa administrativa.

Autorizada la sustitución de la multa de conformidad a lo dispuesto precedentemente, si el empleador no cumpliera con su obligación de incorporarse en un programa de asistencia al cumplimiento o de asistencia a programas de capacitación, según corresponda, en el plazo de 60 días, procederá al aumento de la multa original, el que no podrá exceder de un 25% de su valor.

El tratamiento y Resolución de este tipo de solicitudes se regirá en todo por lo dispuesto en la Orden de Servicio N° 2 de 05 de marzo de 2010, que establece detalladamente el nuevo procedimiento para el programa de sustitución de multa por asistencia a programas de capacitación, dictados por la Dirección del Trabajo.

La misma, deja sin efecto Órdenes de Servicio N° 14, de 29 de diciembre de 2005; N° 6, de 23 de septiembre de 2003, y la Circular N° 70, de 30 de Julio de 2007, del Departamento de Inspección.