

ANEXOS

3.- NÓMINA DE ANEXOS¹

- 3.1.- CRITERIOS PARA CONFIGURAR COMISIONES DE FISCALIZACIÓN
- 3.2.- TIPIFICADOR DE INFRACCIONES ²
- 3.3.- LIMITACIONES A LA PROCEDENCIA DE LA REFISCALIZACIÓN “N”
- 3.4.- PAUTA PARA INVESTIGACIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES
- 3.5.- PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA MANTENER CENTRALIZADA LA DOCUMENTACIÓN LABORAL Y/O PARA FIJAR LUGAR DENTRO DEL TERRITORIO DE LA INSPECCIÓN RESPECTIVA DICHA DOCUMENTACIÓN
- 3.6.- PAUTA PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CLAUSURA
- 3.7.- PAUTAS PARA APLICAR LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE FAENAS
- 3.8.- REGISTRO DE CONTRATISTAS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 92 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO
- 3.9.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE UN MENOR DE EDAD, EMANADA DEL INSPECTOR DEL TRABAJO
- 3.10.- IMPEDIMENTO Y DIFICULTADES EN LA FISCALIZACIÓN Y SOLICITUD DE AUXILIO DE FUERZA PUBLICA
- 3.11.- PAUTA ORIENTADORA PARA DETERMINAR RELACIÓN LABORAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS
- 3.12.- PAUTA PARA DISTINGUIR LA FIGURA DE LA SIMULACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES A TRAVÉS DE TERCEROS SEGÚN EL INCISO 1° DEL ARTICULO 478 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, DE LA FIGURA DEL SUBTERFUGIO, CONTENIDA EN INCISO SEGUNDO Y SIGUIENTES DEL MISMO ARTÍCULO
- 3.13.- SOBRE EL ACOSO SEXUAL

¹ Se incluyen anexos nuevos, números 3.5.- y siguientes.

² Se envía por correo electrónico dada su extensión. Su uso queda pendiente hasta aviso en tal sentido.

3.1.- CRITERIOS PARA CONFIGURAR COMISIONES DE FISCALIZACIÓN.

Un aspecto central a tener presente para el correcto funcionamiento del sistema de trabajo previsto en este cuerpo normativo dice relación con la determinación de cargas de trabajo relativamente homogéneas y mensurables sobre la base de un indicador único y fiable. Ello, por cuanto, de acuerdo a las características de la fiscalización apuntadas en Parte I de este cuerpo normativo, su finalidad principal es ejercer el control social preventivo del cumplimiento genérico de la ley tutelada, a través del uso masivo y estandarizado del procedimiento inspectivo que consagra, el cual debe ser gestionado en la forma más adecuada posible.

La estandarización de las cargas de trabajo, esto es, que cada fiscalización implique un esfuerzo de cada fiscalizador relativamente similar, evitando las disparidades radicales, ha sido y es una meta muy compleja de alcanzar. El trabajo intelectual y material desarrollado para avanzar en tal sentido ha sido intenso y la introducción de la tecnología informática ha permitido prever mayores resultados. No obstante, cabe aclarar que la naturaleza del trabajo inspectivo impide alcanzar un resultado completamente estandarizado que, con pragmatismo, no ha estado en las proyecciones alcanzar. Así, lo que se pretende con las regulaciones detalladas más adelante es simplemente evitar que las disparidades de carga de trabajo entre una fiscalización y otra sean demasiado significativas. Lo demás se espera que se “nivele” sobre la base de la teoría matemática de los “grandes números” que al efecto permite esperar que mientras más fiscalizaciones (ya uniformadas en algo, evitando las disparidades de mayor significación) se repartan entre los diversos fiscalizadores, es posible esperar que las diferencias que subsistan en las cargas de trabajo que implican estas fiscalizaciones, serán absorbidas “equitativamente” entre todos los señalados fiscalizadores.

Para este efecto, los funcionarios que en cada caso se señalan, especialmente aquellos a cargo de las Unidades de Atención de Público que recepcionan las solicitudes de fiscalización y los respectivos Jefes o Encargados de las Unidades de Fiscalización, deberán seguir cuidadosamente los criterios e instrucciones siguientes al momento de configurar las respectivas comisiones de fiscalización:

1.- **COMPRENDER CABALMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DESTINADOS A ELIMINAR LAS DISPARIDADES SIGNIFICATIVAS DE CARGA DE TRABAJO ENTRE LAS DISTINTAS FISCALIZACIONES.**

En primer término, debe entenderse la diferencia entre “fiscalización” y “comisión”. Mientras el concepto “fiscalización” denota la existencia de un mismo procedimiento inspectivo iniciado con respecto a un mismo empleador, sobre la base de un contenido preciso, y diligenciado normalmente por un fiscalizador, la noción de “comisión” se refiere a la carga de trabajo estimada para diligenciar tal fiscalización, atendiendo al número de “conceptos” preestablecidos que contiene. Estos conceptos se encuentran previstos en una nómina de “Conceptos o materias a fiscalizar para definir carga de trabajo de la fiscalización” adjunta a este Anexo.

Lo anterior permite asignar una ponderación distinta a una misma fiscalización, esto es, que integra menos de una, una o más comisiones. Así, si bien se espera que lo normal sea “1 fiscalización = 1 comisión”, en el hecho podrá existir “1 fiscalización = 0.25, 0,50, 1, 2, 3 o 4 comisiones”, las cuales recibirán esta ponderación para la estadística y evaluación del rendimiento del fiscalizador y las respectivas Inspecciones.

Esta cantidad de comisiones o ponderación de la fiscalización, tiene así la siguiente escala:

0,25	
0,50	
0,75	
1	Hasta 4 conceptos
2	Hasta 8 conceptos
3	Hasta 12 conceptos
4	De 13 o más conceptos

Las ponderaciones 1 a 4 están previstas para la generalidad de las fiscalizaciones ordinarias o propiamente tales, y se construyen sobre la base del número de “conceptos” a investigar que contienen, en tanto que las ponderaciones 0.50 a 0,75 se aplicarán sólo a determinadas fiscalizaciones especiales y extraordinarias, que, por su significativa menor carga de trabajo, no alcanzan el valor de 1 comisión.

Cabe advertir que las fiscalizaciones extraordinarias normalmente tendrán valor 1 (1 comisión) a partir de la selección de un concepto excluyente, que no admite ir acompañado de otros conceptos y que por sí sólo vale esa ponderación 1.

Aparte de los “conceptos” a fiscalizar, todas las demás variables significativas que inciden en la carga de trabajo estimada para la fiscalización se encuentran debidamente controladas con máximos predeterminados. Específicamente los trabajadores involucrados y/o entrevistados (hasta 15); el lugar de trabajo inspeccionado (un solo lugar físico); y el lapso investigado (6 meses).

REPONDERACIONES.³

Empresas no ubicadas.

Los cometidos productos de requerimientos en que la empresa no sea ubicada, no podrán tener igual valor que otras, por lo que, en este caso, la ponderación equivaldrá a 0,25 ó 0,50 comisiones, VALOR que se deberá establecer de conformidad con la menor o mayor distancia del domicilio en que supuestamente se ubicaba el denunciado.

Repetición de denuncias con distintos folios a una misma empresa (fiscalizaciones subsumidas).

Los requerimientos de fiscalización de una misma empresa, que tengan distintos números de folio, asignados al mismo fiscalizador, que se refieran a las mismas materias, o que, refiriéndose a distintas no excedan de 4 conceptos, tendrán en su conjunto la ponderación 1 (uno), por el contrario, si exceden dicha cantidad tendrán en su conjunto el valor que conforme a la cantidad de conceptos no repetidos se ha definido previamente.⁴

Fiscalizaciones eliminadas por desistimiento.

Sólo procede a acoger el desistimiento de una determinada fiscalización cuando, estando en poder del fiscalizador (o en una etapa anterior), éste no ha realizado gestión alguna y siempre que se trate de derechos colectivos del trabajo accionada por la respectiva directiva sindical, en el caso de la reclamación del artículo 12 del C. del T. y acoso sexual. No tienen valor alguno y deberán ser devueltas en el sistema y dejadas sin efecto utilizando el evento “desistida” o “error en el ingreso”.

2.- SELECCIONAR LOS RESPECTIVOS “CONCEPTOS” A FISCALIZAR, PARA QUE SE DEFINA EL NÚMERO DE COMISIONES O PONDERACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN.

Ello, de la nómina cerrada acompañada para tales efectos, la cual se encuentra organizada en “Conceptos”-“subconceptos” y “materias específicas”, lo que se consignará con sus respectivos códigos numéricos en la sección “conceptos para determinar carga de trabajo” de la pantalla de Ingreso de Fiscalizaciones del Sistema Informático⁵.

Independientemente de que se seleccione uno, más de uno, o todos los subconceptos o materias específicas que agrupe un mismo “concepto”, se estará seleccionando ese “un” concepto. Cuando se seleccionen más de cuatro de estos “conceptos”, la ponderación de la fiscalización subirá a 2 comisiones y cuando se seleccionen más de ocho, subirá a 3 y así hasta alcanzar el máximo de 4 (que sería el equivalente a una especie de “fiscalización integral”).

Debe tenerse presente que respecto de las fiscalizaciones extraordinarias, existen “conceptos” excluyentes que las definen en cuanto a su contenido, esto es, que, al seleccionar un solo concepto, se completa la fiscalización que normalmente tendrá valor 1 comisión (excepcionalmente algunos casos podrán tener un valor fraccionado de 0.5 o 0.25 comisiones, por implicar una notoria menor carga de trabajo).

El funcionario a cargo de configurar el contenido de la fiscalización deberá marcar sólo los conceptos estrictamente necesarios, en el entendido de que lo habitual deberá ser que una fiscalización equivalga a 1 comisión (ponderación 1), pues normalmente no superará la existencia de los 4 conceptos que es posible incluir en este valor 1.

³ Mientras no se encuentre habilitada la herramienta para reponderar, que será de responsabilidad del jefe de la unidad de fiscalización, estos casos especiales si no tienen valor cero, como es el desistimiento, mantendrán su ponderación original.

⁴ Mientras no exista la herramienta de administración que permita subsumir, se eliminarán las excedentes por error en el ingreso.

⁵ Se espera que esta nómina este integrada en dicho Sistema Informático, de tal manera que al seleccionar las alternativas de conceptos, esta selección se refleje automáticamente en la asignación de códigos numéricos que los representan. En tanto ello no ocurra, la operación deberá efectuarse manualmente.

3.- NO CONFUNDIR LA SELECCIÓN DE CONCEPTOS PARA DETERMINAR LA CARGA DE TRABAJO ESTIMADA DE LA FISCALIZACIÓN, CON LA DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO O CONCEPTOS A FISCALIZAR.

Como se indicó en los puntos precedentes, para determinar la carga de trabajo, el funcionario que origina la fiscalización seleccionará un conjunto cerrado de conceptos, según le vaya siendo necesario para dar cuenta del contenido de dicha fiscalización y ello incidirá en la ponderación de la fiscalización con un número de comisiones de 1 a 4.

Esta labor no debe ser confundida con la descripción del contenido de la fiscalización, que el funcionario que configura la fiscalización debe efectuar en el recuadro de llenado libre (sin selección de alternativas cerradas) previsto a continuación de los conceptos seleccionados para definir carga de trabajo en la pantalla de Ingreso de Fiscalizaciones del Sistema Informático. No obstante, el funcionario podrá guiarse como referencia para realizar esta descripción por la nómina de conceptos y subconceptos, cuidando de agregar o relevar la demás información que estimare relevante para encuadrar en el espacio disponible el más fiel contenido de la fiscalización a realizar.

“NÓMINA DE CONCEPTOS-SUBCONCEPTOS Y MATERIAS A FISCALIZAR, PARA DETERMINAR CARGA DE TRABAJO “ (PONDERACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN).

Codificación:		
1 Excluyente	1 Urgente	X extraordinario
0 No excluyente	0 No urgente	E especial
0 ordinario		

Código	Excluyente	urgente	Valor	Tipo proced.	Conceptos Subconceptos	Materias Específicas
02	1	1	1	X	Contrato Art. 12 Dirigente Sindical	Aplicar facultades Art. 12 a dirigente sindical
03	1	0	1	X	Contrato Art.12 Trabajador	Modificación unilateral del contrato de trabajo por empleador en el ámbito del Art. 12 del C. del T.
04	1	0	1	X	Contrato Requerimiento de escrituración	Petición de empleador de obtener la escrituración de contrato por el trabajador
05	1	0	1	X	Jornada de trabajo	Otorgamiento sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo
06	1	1	1	E	Protección a trabajadores. Suspensión ilegal de trabajador aforado	Separar de sus funciones a trabajador(a) aforado
07	1	1	1	X	Negociación colectiva	Objeciones de legalidad
08	1	0	1	X	Calificación Trabajo de casa particular	Calificación de trabajo de casa particular
09	1	0	1	X	Calificación Trabajo proceso continuo	Calificación de trabajo de proceso continuo

10	1	1	1	E	Certificados Contratistas Inicio Término	Inicio y término de obras para mandantes del Sector Público
11	1	1	0,25	X	Certificados Contratistas Postulaciones	Certificado de antecedentes laborales para postulaciones de contratistas a Registros, Licitaciones u otros similares
12	1	1	0,25	X	Certificados Contratistas Estados de Pago	Certificado de antecedentes laborales para cursar Estados de Pago a contratistas
13	1	1	0,25	X	Certificados Entre Particulares	Certificado de antecedentes laborales para controlar Responsabilidad Laboral entre particulares
14	1	1	0,25	X	Certificados Zonas Extremas	Certificado de antecedentes para postular a beneficios en zonas extremas
15	1	1	0,25	X	Certificados Empresas de Muellaje	Certificado de antecedentes para Registro de empresas de muellaje
16	1	1	0,25	X	Certificados Mutualidades	Certificado de representación de trabajadores miembros de Comités Paritarios de higiene y seguridad de empresas adheridas a mutualidades
17	1	1	0,25	X	Certificados Cesantía	Certificado de cesantía para suspensión de cobro de dividendos SERVIU
18	1	1	0,25	X	Certificados SERVIU	Certificado para la adquisición de viviendas SERVIU por trabajadores
19	1	1	1	X	Protección a organizaciones sindicales	Prácticas Desleales o Antisindicales. Complejidad baja
20	1	1	2	X	Protección a organizaciones sindicales	Prácticas Desleales o Antisindicales. Complejidad media
21	1	1	3	X	Protección a organizaciones sindicales	Prácticas Desleales o Antisindicales. Complejidad normal
22	1	1	4	X	Protección a organizaciones sindicales	Prácticas Desleales o Antisindicales. Complejidad alta
23	1	1	4	X	Protección a organizaciones sindicales	Prácticas Desleales o Antisindicales. Complejidad máxima
24	1	0	1	X	Beneficios previsionales Pensiones	Solicitud de pensiones
25	1	0	1	X	Beneficios previsionales Imposiciones retroactivas	Verificación de certificado patronal para autorizar entero de imposiciones retrospectiva
26	1	0	1	X	Beneficios previsionales Asignaciones Familiares	Procedencia de Asignaciones Familiares

27	1	0	1	X	Beneficios previsionales Independientes Empart	Imponentes independientes Empart
28	1	0	1	X	Beneficios previsionales Accidentes del Trabajo	Verificar efectividad y calidad de los servicios de trabajador que ha sufrido un accidente de trabajo
29	1	0	1	X	Beneficios previsionales Trabajos Pesados	Informe sobre trabajo pesado para la rebaja de la edad para jubilar por vejez
30	1	0	1	X	Beneficios previsionales Imponentes Voluntarios	Verificar efectividad y calidad de los servicios de imponente voluntario
31	0	1	1	E	Menores Trabajo Menores	No cumplir correctamente normas sobre protección a menores
32	0	1	1	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugares de trabajo
33	0	1	1	E	Informalidad Laboral	No escriturar contrato y no entregar copia, no llevar correctamente registro de asistencia, no entregar comprobante pago remuneraciones y no declarar o pagar cotizaciones
34	0	0	1	O	Contrato Escrituración	No escrituración y/o no entrega de copia
35	0	0	1	O	Contrato Estipulaciones Mínimas	No cumplir correctamente disposiciones relativas a estipulaciones mínimas
36	0	0	1	E	Contratos especiales Extranjeros	No cumplir con disposiciones de porcentaje y/o previsión de extranjeros
37	0	0	1	O	Contratos especiales Aprendizaje	No cumplir correctamente disposiciones relativas a contrato de aprendizaje
38	0	0	1	O	Contratos especiales Agrícola	No cumplir correctamente disposiciones relativas a contrato de trabajador agrícola y/o de temporada
39	0	0	1	O	Contratos especiales Trabajadora casa particular	No cumplir correctamente disposiciones relativas a trabajadora de casa particular
40	0	0	1	O	Contratos especiales Docente	No cumplir correctamente disposiciones relativas a trabajo docente
41	0	0	1	O	Contratos especiales Portuario	No cumplir correctamente disposiciones relativas a contrato de trabajador portuario
42	0	0	1	O	Contratos especiales Marino mercante	No cumplir correctamente disposiciones relativas a trabajador marino mercante
43	0	0	1	O	Contratos especiales Transporte	No cumplir correctamente disposiciones relativas a trabajador transporte

44	0	0	1	O	Jornada de trabajo	No cumplir correctamente las disposiciones de jornada de trabajo ordinaria, extraordinaria, semanal y/o especial
45	0	0	1	O	Descanso	No otorgar descanso correctamente
46	0	0	1	O	Registro de asistencia	No llevar correctamente
47	0	0	1	O	Feriado	No cumplir correctamente las disposiciones correspondientes a feriados
48	0	0	1	O	Protección remuneraciones	No cumplir correctamente las disposiciones relativas a remuneraciones
49	0	0	1	O	Asignaciones	No pagar correctamente asignaciones convencionales (colación, movilización, viáticos, de caja, otras)
50	0	0	1	O	Gratificaciones	No pagar correctamente gratificación legal, convencional y/o proporcional
51	0	0	1	O	Horas extraordinarias	No pagar correctamente horas extraordinarias
52	0	0	1	O	Ingreso mínimo	No pagar correctamente ingreso mínimo mensual y/o proporcional
53	0	0	1	O	Protección a trabajadores Sala cuna	No cumplir correctamente obligaciones relacionadas a sala cuna
54	0	0	1	O	Protección a trabajadores Embarazada	No trasladar embarazada a trabajo no perjudicial para su salud
55	0	0	1	O	Protección a trabajadores Departamento Prevención de Riesgos	No llevar
56	0	0	1	O	Protección a trabajadores Comité Paritario	No cumplir correctamente disposiciones relativas a Comité Paritario de higiene y seguridad
57	0	0	1	O	Protección a trabajadores Reglamento Interno	No cumplir correctamente disposiciones relativas a reglamento interno de (orden) higiene y seguridad
58	0	0	1	O	Protección a organizaciones sindicales Genérico	No otorgar facilidades para votación sindical
59	0	0	1	O	Protección a organizaciones sindicales Genérico	Impedir o dificultar afiliación sindical
60	0	0	1	O	Protección a organizaciones sindicales Genérico	No conceder permiso sindical

61	0	0	1	O	Protección a organizaciones sindicales Genérico	No cumplir correctamente con obligaciones cuota sindical
62	0	0	1	O	Protección a organizaciones sindicales Genérico	No cumplir correctamente con obligaciones extensión de beneficios
63	0	0	1	O	Negociación colectiva	No cumplir estipulaciones de instrumento colectivo
64	0	0	1	O	Negociación colectiva	Efectuar acciones indebidas con ocasión de huelga
65	0	0	1	O	Negociación colectiva	No dar respuesta dentro de plazo a proyecto contrato colectivo
66	0	0	1	O	Negociación colectiva	Despedir trabajadores con posterioridad al término de una negociación colectiva
67	0	0	1	O	Jornada de Trabajo	No adecuar jornada a 45 horas semanales
68	0	0	1	O	Jornada Parcial de trabajo	No adecuar jornada parcial a 30 horas semanales
69	0	1	1	O	Remuneraciones	Rebajar unilateralmente remuneración al adecuar jornada semanal
70	0	0	1	O	Horas extraordinarias	No pagar horas extras que exceden de 45 horas semanales
71	0	0	1	O	Horas extraordinarias	No pagar horas extras que exceden de 30 horas semanales (jornada parcial)
72	0	0	1	O	Jornada de Trabajo	Reducción de la jornada semanal de trabajo, ampliando el tiempo destinado a colación
80	0	0	1	E	Previsión	No comunicar a la AFP la iniciación o cesación de los servicios
81	0	0	1	E	Previsión	No declarar en AFP
82	0	0	1	E	Previsión	No declarar en ISAPRE
83	0	0	1	E	Previsión	No declarar en INP
84	0	0	1	E	Previsión	No declarar en MUTUAL
85	0	0	1	E	Previsión	No declarar en CCAF

86	0	0	1	E	Previsión	No pagar imposiciones cuando corresponda por exigencia legal
87	0	0	1	O	Otros	No conservar propiedad del empleo durante servicio militar
88	0	0	1	O	Otros	No pagar remuneraciones a reservista
89	0	0	1	O	Otros	Efectuar acciones de hostigamiento a trabajador o trabajadora
90	0	0	1	O	Otros	No pagar asignaciones familiares
91	0	0	1	O	Otros	No informar a los trabajadores acerca de los riesgos laborales
92	0	0	1	E	Otros	Personas con fuero o inmunidad de jurisdicción
93	1	0	1	X	Estudio de Dictamen	Fiscalización para estudio de Dictamen
94	0	1	1	0	No pago remuneración Integra.	No pago remuneración Integra.
95	0	1	1	0	No otorgar trabajo y/o suspender labores	No otorgar trabajo y/o suspender labores
96	1	0	0,25	0	Programa "rendidor" 0.25 hasta 4 conceptos, nulo o mínimo desplazamiento	Programa "rendidor" 0.25 hasta 4 conceptos, nulo o mínimo desplazamiento
97	1	0	0,50	0	Programa "rendidor" 0.50 hasta 4 conceptos, bajo desplazamiento	Programa "rendidor" 0.50 hasta 4 conceptos, bajo desplazamiento
98	1	0	0,50	0	Programa "rendidor" 0.50 5 o más conceptos, nulo o mínimo desplazamiento	Programa "rendidor" 0.50, 5 o más conceptos, nulo o mínimo desplazamiento
99	1	0	0,75	0	Programa "rendidor" 0.75 5 o más conceptos, desplazamiento medio	Programa "rendidor" 0.75, 5 o más conceptos, desplazamiento medio
100	1	0	1	0	Programa Normal hasta 4 conceptos, desplazamiento normal o alto	Programa Normal hasta 4 conceptos, desplazamiento normal o alto
101	1	0	2	0	Programa 2 Intensidad Mayor, Altísimo desplazamiento	Programa Nacional 4 o más conceptos, desplazamiento normal o alta ponderación
102	1	0	0.25	O	Beneficios Previsionales	Beneficios Previsionales simple sin desplazamiento
103	1	0	1	O	Simulación	Simulación. Normal
104	1	0	2	O	Simulación	Simulación. Mediana Complejidad.

105	1	0	3	O	Simulación	Simulación. Ata Complejidad
107	1	0	0.5	O	Beneficios	Beneficio previsional simple, con desplazamiento
108	0	0	1	O	Protección a la maternidad	Autorización Junji para sala cuna
109	0	0	1	O	Protección a los trabajadores	Ley de la silla
110	0	0	1	O	Trabajo agrícola	Verificar inscripción en Registro de Intermediario Agrícola
111	0	0	1	O	Trabajo agrícola	Transporte de trabajadores agrícolas
112	0	0		O	Otros	Mantener documentación en lugar de trabajo
113	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR EMPLEADOR	MUJER denuncia acoso sexual de su empleador. (Directa)
114	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR EMPLEADOR	HOMBRE denuncia acoso sexual de su empleador (Directa)
115	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR EMPLEADOR	SINDICATO denuncia por MUJER acoso sexual de su empleador (Directa).
116	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR EMPLEADOR	SINDICATO denuncia por HOMBRE acoso sexual de su empleador (Directa).
117	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	MUJER denuncia acoso sexual de otro trabajador. (Directa)
118	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	HOMBRE denuncia acoso sexual de otro trabajador. (Directa)
119	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	SINDICATO denuncia por MUJER acoso sexual de otro trabajador. (Directa).
120	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	SINDICATO denuncia por HOMBRE acoso sexual de otro trabajador. (Directa).
121	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	EMPLEADOR deriva denuncia de MUJER acosada sexualmente. (Indirecta)
122	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	EMPLEADOR deriva denuncia de HOMBRE acosado sexualmente. (Indirecta)
123	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	EMPLEADOR deriva denuncia de Sindicato por MUJER acosada sexualmente (Indirecta)

124	1	1	2	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	EMPLEADOR deriva denuncia de Sindicato por HOMBRE acosado sexualmente. (Indirecta)
125	1	1	1	E	ACOSO SEXUAL ACOSADOR TRABAJADOR	EMPLEADOR remite Informe con investigación de acoso sexual realizada en la empresa.
	1	1	1	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Accidente del trabajo grave y/o con causa de muerte. Normal
	1	1	2	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Accidente del trabajo grave y/o con causa de muerte. Mediana Complejidad
	1	1	3	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Accidente del trabajo grave y/o con causa de muerte. Alta Complejidad
	0	1	1	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Ocultamiento de accidente del trabajo o Enfermedad profesional
	1	1	1	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Accidente del trabajo grave y/o con causa de muerte. Normal
	1	1	2	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Accidente del trabajo grave y/o con causa de muerte. Mediana Complejidad
	1	1	3	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Accidente del trabajo grave y/o con causa de muerte. Alta Complejidad
	0	1	1	E	Protección a trabajadores Condiciones sanitarias y ambientales	Ocultamiento de accidente del trabajo o Enfermedad profesional
	1	1	1	E	Previsión	Cotizaciones INP empresa en quiebra
	1	1	1	X	Subterfugio	Subterfugio. Normal
	1	1	2	X	Subterfugio	Subterfugio. Mediana Complejidad.
	1	1	3	X	Subterfugio	Subterfugio. Alta Complejidad
	1	1	1	E	Menores. Trabajo de Menores	Autorización de Inspector del Trabajo para que menor preste servicios.

3.2.- TIPIFICADOR DE INFRACCIONES

Se remite archivo por correo electrónico por la extensión del anexo y su uso queda supeditado a aviso previo en tal sentido.

3.3.- LIMITACIONES A LA PROCEDENCIA DE LA REFISCALIZACIÓN N

Como ya se ha señalado, la “refiscalización” es aquella gestión que se origina a partir de una fiscalización concluida con aplicación de multa(s), respecto de la cual no consta que haya sido subsanada con posterioridad al término de la fiscalización, ya sea por la vía de una solicitud de reconsideración administrativa o de una sustitución de multa por programa de capacitación.

1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA ACTIVAR REFISCALIZACIONES

La activación de las refiscalizaciones, se hará sobre la base de la **selección** de una muestra de fiscalizaciones que deberá considerar, como requisito fundamental, el cumplimiento de las metas regionales que se determinen anualmente, conforme se defina en la planificación de la meta institucional.

En función de lo anterior y de la capacidad fiscalizadora de la respectiva Inspección, la activación de las refiscalizaciones se hará seleccionando de los casos acumulados en los dos últimos meses uno, varios o todos los criterios que a continuación se detallan, a vía de ejemplo, incorporando aquellas seleccionadas en el período de asignación ordinaria al tercer mes:

- Que tengan materias referidas a Higiene y Seguridad en sectores de alto riesgo,
- Mayor cantidad de trabajadores afectados por la multa aplicada y no corregida,
- Mayor cantidad de multas en período de selección, especialmente por materias que dan origen a multas gravísimas (por ejemplo: no pago de remuneraciones).
- Posibilidad de tramitar la selección de refiscalizaciones a través de programas regionales de fiscalización, agrupadas por categorías (sector económico, sector geográfico, materia infringida, tamaño de empresas, etc.), actividad que se contabilizará como programas para los efectos de cumplimiento de metas en lo que a fiscalización de oficio se refiere.

Independiente de lo anterior, lo normal es que, en la programación de actividades que se hace centralizadamente cada año, se fijarán, para el respectivo período, los criterios de selección para la activación de las fiscalizaciones por refiscalización.

Aquellas fiscalizaciones que terminen en multa administrativa y que no se desactiven mediante solicitud de reconsideración basada en el cumplimiento, y que no se encuentren en alguno de los criterios de selección, no dan origen a refiscalización, salvo que, aplicados los criterios de selección, no se alcance a cubrir la meta regional comprometida.

2.- CASOS EN QUE NO PROCEDE ACTIVAR REFISCALIZACIÓN N

2.1.- Aquellos en los que la conducta infraccional sancionada corresponde a un acto único y, por ello, que debe entenderse agotado infraccionalmente con la sanción ya aplicada.

Es decir, aquellos casos excepcionales en los que la conducta infraccionada no se refiere a obligaciones permanentes o de tracto sucesivo en los que, en lapsos continuos se va produciendo nuevamente una conducta infraccional que puede ser sancionada independientemente de las sanciones aplicadas por los lapsos previos.

Por ejemplo, es el caso de la sanción aplicada a la no declaración de cotizaciones previsionales respecto de un trabajador, período mensual y entidad previsional determinados; o a la separación ilegal de trabajador aforado, sancionada como tal tras culminar el procedimiento especial establecido para tal infracción, es decir, después de aplicar las dos sanciones que contempla el procedimiento (en el caso de los fueros), por no otorgar el trabajo convenido y por la separación ilegal propiamente tal.

En estos casos, aún cuando no se acredite la corrección de la infracción sancionada con posterioridad al procedimiento inspectivo, no se activará una Refiscalización N.

2.2.- Aquellos casos en los cuales la infracción se aplicó fundándose esencialmente en jurisprudencia administrativa nueva o que no puede calificarse aún de reiterada y uniforme, o en jurisprudencia que, jurisdiccionalmente, tiene carácter controversial, impugnada judicialmente (reclamación de multa o recurso de protección).

Por ejemplo, es el caso de interpretaciones administrativas que sostienen la existencia de obligaciones no suficientemente claras en la ley y que pueden estimarse razonablemente y de buena fe que requerirán un tiempo de decantación; o casos en los que existe controversia en la revisión jurisdiccional (calidad de empleador en algunas empresas “administradoras” de personal que presta servicios para otras; identidad de razones sociales para efectos de la organización sindical o la negociación colectiva; etc.).

En estos casos, en cada procedimiento inspectivo activado en que se constaten hechos infraccionales fundamentados en esta jurisprudencia, deberá aplicarse para la configuración de las respectivas infracciones, pero se cuidará de que, aún no siendo acreditada la corrección de las mismas, no se activará una Refiscalización N. Lo anterior, sin perjuicio de la activación de nuevos procedimientos inspectivos solicitados.

2.3.- Aquellos en que se constató la conducta infraccional y se sancionó, no obstante verificarse que ésta se encontraba solucionada o se solucionó durante la visita inspectiva.

2.4.- Aquellos previstos en determinados procedimientos especiales y extraordinarios, como por ejemplo reclamación de conformidad con el Art. 12 del C. del T. y acoso sexual.

3.- CASOS EN QUE SE LIMITA EL NÚMERO DE REFISCALIZACIONES “N” QUE PROCEDAN

3.1.- Aquellos que responden a la definición nacional de número máximo de refiscalizaciones en base a criterios y evaluaciones de política inspectiva.

Desde el Departamento de Inspección podrá fijarse un “**Número máximo de Refiscalizaciones N**” originadas en un mismo procedimiento inspectivo, tanto para efectos de regular cargas de trabajo posibles de ejecutar razonablemente como para graduar la política nacional de fiscalización en base a evaluaciones y criterios adoptados por la Superioridad del Servicio.

Si se determina utilizar este “**Número Máximo de Refiscalizaciones N**” se fijará mediante modificaciones efectuadas a este Anexo.

Considerando la necesidad de efectuar un seguimiento prudente de los nuevos criterios inspectivos contenidos en el presente cuerpo normativo, se ha resuelto utilizar este mecanismo, con vigencia indefinida, estableciendo el siguiente:

NUMERO MÁXIMO DE REFISCALIZACIONES N= 2, considerando siempre los parámetros de activación a que se ha hecho referencia al comienzo del presente Anexo.

3.4.- PAUTA PARA INVESTIGACIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES

1.- INVESTIGACIÓN DE SOLICITUDES DE PENSIONES.

Requeridas por la Unidad de Análisis Particulares del I.N.P., que dicen relación a verificar la efectiva prestación de servicios en calidad de Empleado Particular de un imponente determinado, Corresponde generalmente a imponentes que habiendo perdido su derecho para jubilar (se han desafiliado del I.N.P. por un período superior a dos años), lo intentan recuperar contratándose nuevamente. Lo normal es que sea por períodos breves(2 a 3 meses).

La situación anterior también puede estar referida a imponentes de la EX – CANAEMPU, Sección Periodística.

Características principales

- Siempre debe contemplar una visita al lugar de trabajo señalado en la solicitud, oportunidad en que deberán requerirse todos los documentos que correspondan, entre otros: Contrato de trabajo, liquidaciones de sueldo, finiquito si correspondiera, registro de asistencia, cotizaciones previsionales, y las “huellas laborales” dejadas por el imponente.
- Debe determinarse efectividad de la Actividad Económica del empleador, avalada con documentos tales como Patente Municipal(cuando corresponda), Iniciación de actividades, Declaración anual de impuestos etc.
- Atendido a que generalmente se trata de prestaciones de servicios por períodos breves, se requiere de una exhaustiva investigación, agotando los medios de prueba para llegar a la conclusión adecuada.
- Es posible, para mejor resolver, requerir tanto al empleador como al imponente y/o a otros testigos que sean necesarios, testimonios o declaraciones juradas tomadas en pleno conocimiento de la Ley N° 12.084 sobre abusos de la Previsión.

2.- INVESTIGACIÓN SOBRE PROCEDENCIA DE ASIGNACIONES FAMILIARES

Orientada a verificar la calidad de **trabajador dependiente** y la efectiva prestación de servicios, generalmente cuando existe relación de parentesco entre empleador y trabajador o cuando se trata de empleadores que corresponden a una persona jurídica en la cual el imponente formaría parte de la sociedad.

Respecto de este punto se pueden determinar 3 situaciones que tienen distintos tratamientos:

3.- ASIGNACIÓN FAMILIAR PROPIAMENTE TAL

Recepcionada por el Instituto de Normalización Previsional una solicitud de autorización asignación familiar, respecto de la cual éste requiere aclarar la relación laboral del solicitante, atendido a que existe relación de parentesco entre las partes, o bien pudiere ser el trabajador solicitante parte integrante de la sociedad empleadora, envía la petición de fiscalización.

En estas situaciones se procede a efectuar una visita a terreno, oportunidad en que se verifica la efectiva prestación de servicios y los análisis de los antecedentes que conforman la relación laboral, con especial énfasis en aquellos relativos a la calidad de cónyuges, o a la de integrante de la sociedad contratante, si este es el caso, etc.

4.- PAGO DIRECTO DE ASIGNACIÓN FAMILIAR

Este caso se presenta cuando ha terminado la relación laboral y el trabajador no obtuvo la Autorización de Cargas respectiva en el Registro Civil durante el tiempo que se prolongó la relación laboral, y por lo tanto el empleador no pagó ni rebajó de las cotizaciones previsionales los montos correspondientes, situación que debiera ser regularizada por el I.N.P. efectuando esta Institución el pago directo de las cargas correspondientes.

Al fiscalizador le corresponderá verificar la efectividad de los servicios prestados, y determinar si las cargas familiares fueron o no pagadas al trabajador y si estas fueron o no rebajadas en las respectivas planillas de cotizaciones previsionales, informando además, si el empleador está adherido o no a alguna Caja de Compensación de Asignación Familiar, y desde que fecha.

En todos estos casos es muy importante que el informe que se emita contemple un detalle de las cotizaciones previsionales solicitadas por el I.N.P., enteradas por el empleador, detalle que necesariamente debe considerar, para cada mes, los siguientes antecedentes:

Mes

Año

N° de días trabajados

N° de Serie de la planilla del I.N.P.

Fecha de pago

Monto de la remuneración sobre la que se impone.

Si las cotizaciones previsionales por las que se consulta están declaradas y pagadas o se encuentran declaradas sin pago, caso este último en el que se indicará si se cumplió instrucción de declaración y pago o si hubo que confeccionar Actas de Deuda Previsional para Cobro Ejecutivo.

Todo lo anterior, atendido a que el INP debe pagar al imponente afectado las asignaciones familiares que no le fueron efectivamente pagadas por el empleador, conforme a montos fijados por ley, los que están determinados por el nivel de las remuneraciones percibidas por el imponente, por lo que será necesario conocer el promedio de las remuneraciones mensuales del primer semestre de cada año, sobre la base de las cuales se determina el monto que corresponde por cada carga y por cada mes.

Respecto de este punto es necesario tener presente lo siguiente:

- La fecha de inicio de la autorización no puede ser anterior a los cinco años transcurridos hacia atrás desde la fecha de la solicitud.
- Los montos para la Asignación Familiar están fijados por ley, con relación a las remuneraciones mensuales obtenidas por los trabajadores, considerando para estos efectos aquellas remuneraciones logradas durante el primer semestre del año calendario.
- En el caso de imponentes que no registren ingresos, a lo menos, por 30 días efectivos en el semestre indicado, se considera aquel correspondiente al primer mes en que esté devengando la asignación.

Considerando la importancia que reviste la calidad de la información que por la vía de los informes de fiscalización debe enviarse al Instituto de Normalización Previsional, se ha estimado oportuno ejemplarizar algunas situaciones con el objeto de clarificar la información que se debe consignar en los informes respectivos.

Ejemplo N° 1.- Se solicita verificar calidad de trabajador dependiente; detalle de cotizaciones de los meses de Enero a Junio del 2.000; trabajador ingresó al 5 de Enero de 1.999 con autorización de carga a contar de Enero del 2.000

Además de la información referida a verificar la efectividad de los servicios prestados, si el empleador esta o no adherido a Caja de Compensación de Asignación Familiar y desde que fecha, si se pagaron o no las asignaciones familiares y/o maternales al trabajador, y finalmente si el empleador rebajó o no las referidas asignaciones en las planillas de impositivos del I.N.P., se deberá informar:

- Detalle de impositivos de Enero a Junio del 2.000, información expresamente marcada en el formulario "Petición de Informe de Fiscalización" requerida por el I.N.P.
- Promedio de las remuneraciones obtenidas durante el primer semestre de 1999, antecedentes requeridos para calcular el monto de la asignación familiar que corresponde.

Ejemplo N° 2.- Se solicita determinar calidad de trabajador dependiente y detalle de cotizaciones previsionales de los meses de Enero a Julio del año 2.000; trabajador ingresó el 1° de Enero de 1999 con autorización de carga a contar de Enero del 2.000

Al igual que en la situación anterior, en este caso hay que informar, además:

- Detalle de impositivos requerido, es decir, Enero a Julio del 2.000
- Promedio de las remuneraciones del primer semestre del año 1999, promedio respecto del cual la Institución previsional determinará el monto de la asignación familiar o maternal que corresponde, para pagar el período Enero a Junio del 2.000
- El monto de la asignación familiar que corresponde pagar por el mes de Julio del 2.000, deberá ser calculado sobre la base del detalle del monto imponible detallado en el informe(promedio de Enero a Junio 2.000)

Ejemplo N° 3: Se solicita determinar calidad de trabajador dependiente y el detalle de cotizaciones correspondientes al mes de Julio 2.000; trabajador ingresó a prestar servicios el 1° de Julio 2.000 con autorización de carga a partir del 1° de Julio 2.000

Al igual que en las situaciones anteriores, en este caso hay que informar, además de los antecedentes generales ya referidos, lo siguiente:

- Detalle de cotizaciones previsionales del mes requerido, es decir, Julio 2.000

La institución previsional que pagará la asignación familiar requerirá del trabajador el detalle de las remuneraciones percibidas, si éste trabajó en períodos anteriores que abarcan el primer semestre del año 2.000 o parte de éste, determinando entonces el monto conforme a esos antecedentes. Por el contrario, si no tiene cotizaciones en el primer semestre ya referido, la institución previsional considerará como base el monto correspondiente al primer mes en que esté devengando la asignación, es decir, Julio del 2.000.-

5.- SALDOS A FAVOR DEL EMPLEADOR

El saldo a favor del empleador es el resultado del pago directo de las asignaciones familiares que ha efectuado el empleador a favor de uno o más de sus dependientes, pagándoles un número importante de asignaciones familiares, generalmente retroactivas, que dan como resultado un saldo negativo para la institución previsional, (monto a cotizar - monto pagado retroactivo) respecto del cual cada Agencia del I.N.P. determina cuando investigar.

En estos casos corresponde:

- Verificar previamente la efectiva prestación de servicios como trabajador dependiente del o de los imponentes involucrados.
- Verificar la existencia de la respectiva autorización.
- Determinar si los montos pagados y rebajados por concepto de asignación familiar corresponden a aquellos consignados en la ley, verificando con el cálculo de las remuneraciones promedio del primer semestre de cada año, si los montos pagados se ajustan a aquellos dispuestos por la legislación vigente.

6.- IMPONENTES INDEPENDIENTES EMPART

6.1.Taxistas.

La ley N° 15.722 incorporó a contar del 24.04.65, al régimen de la caja de Previsión de Empleador Particulares, a las personas que trabajen permanentemente en automóviles de alquiler propios o no, al servicio del público y que estén inscritos en el Registro nacional de Conductores Profesionales de Automóviles de Alquiler.

Además de los antecedentes laborales y previsionales correspondientes, se debe tomar conocimiento de la existencia real del vehículo utilizado, tomando nota del permiso de circulación, licencia de conducir clase A-1, inscripción en el Registro Nacional de Conductores, Registro Nacional de Servicios de Transporte de Pasajeros documento otorgado por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones en el que se indica el propietario y el o los choferes que lo conducen.

6.2.Artistas

El Reglamento N° 964 de 15.05.74, exige visita inspectiva para verificar la efectiva prestación de servicios en el caso de los artistas del antiguo sistema previsional que soliciten actualizar su vigencia como imponentes afectos a EMPART.

Además de los antecedentes laborales, previsionales y contables, se considera que revisten carácter de prueba los siguientes:

- Publicaciones o entrevistas de prensa, programas, fotografías, avisos, cartas, comunicaciones u otras similares.
- Certificados oficiales otorgados por organismos responsables, tales como Departamento del Pequeño Derecho de Autor, Sociedad de Autores Teatrales de Chile, Municipalidades, Biblioteca Nacional u otros similares, boletas de servicios, etc.

7.- IMPOSICIONES RETROSPECTIVAS:

Son aquellas imposiciones no enteradas por el empleador en la oportunidad legal, habiendo cesado la relación laboral y transcurrido un período de cinco años desde la cesación del servicio lo que ha originado la prescripción de las acciones de la Institución de Previsión para hacer efectivo su cobro y que requieren de autorización de ellas mediante resolución para ser aceptadas, previa comprobación de la calidad y efectividad de los servicios que la originaron.

El D.L. N° 3.537, de 1981, faculta la admisión de imposiciones que no fueron enteradas en su oportunidad, correspondientes a servicios que se acrediten entre otros medios de prueba, con un certificado de la Dirección del Trabajo fundado en informe favorable de los servicios inspectivos.

Es importante señalar que si las imposiciones adeudadas corresponden a remuneraciones pagadas dentro de los cinco años siguientes al día de la cesación de los servicios, no se aplicará esta norma y el cobro de las imposiciones deberá hacerse por la vía del Reclamo por Terminación.

El imponente a quién se adeuden imposiciones correspondientes a servicios prestados en cualquier tiempo superior al plazo de cinco años, contados desde la fecha en que dejó de trabajar para el respectivo empleador, podrá solicitar que se le autorice el pago de las imposiciones invocando el Art. 3° bis de la Ley N° 10.383, si corresponde a cotizaciones que se deben efectuar en el ex - S.S.S., o 6° bis de la Ley N° 10.475 si es en la ex- EMPART.

Lo anterior, está referido a períodos posteriores al 7 de Noviembre de 1952, para el caso de imponentes afectos a EMPART, o posteriores al 6 de Diciembre de 1952, en el caso de imponentes del S.S.S., fechas de entradas en vigencias de las leyes respectivas. Debe tratarse de servicios prestados con anterioridad a la primera imposición del trabajador en EMPART o a la fecha de inscripción en el S.S.S. Al efecto, cabe tener presente que excepcionalmente podrá admitirse el pago de imposiciones con anterioridad a dichas fechas cuando se acredite la efectividad de los servicios mediante prueba instrumental o un principio de prueba por escrito, de fecha cierta y contemporánea a los servicios. De ello se desprende que, lapsos posteriores podrían ser acreditados mediante declaraciones de testigos u otro tipo de documentos distintos a los precedentes, constituyéndose en antecedente de especial relevancia la opinión del fiscalizador, luego de su percepción de los hechos investigados (declaraciones juradas, entrevistas, etc.).

Requerido informe a la Unidad de Beneficios o a la respectiva Inspección del Trabajo, se deberá verificar la efectiva prestación de servicios y la calidad en que estos fueron prestados.

Atendido a que normalmente corresponde a períodos antiguos y respecto de empresas que pueden ya no existir, la verificación debe circunscribirse a:

- Los antecedentes que pueda aportar el propio interesado, a través de contratos, finiquitos, liquidaciones de sueldos.
- Manuscritos del interesado, correspondencia con el timbre de correos, publicaciones en periódicos y otros, siempre que ellos tengan una fecha cierta y contemporánea a la de la prestación de los servicios.
- Declaraciones juradas tomadas en pleno conocimiento de la Ley N° 12.084.- A este respecto hay que señalar que la sola declaración del trabajador, del empleador, o de ambos en conjunto, no constituirán, en caso alguno, prueba suficiente para tener por establecida la efectividad de los servicios, salvo que se presten ante el fiscalizador constando en dicho acto que se encuentran en conocimiento de las sanciones a que se exponen los declarantes que proporcionen datos falsos en virtud de los Arts. 91 al 99 del citado texto legal.
- Las declaraciones juradas de testigos calificados a quienes les conste personalmente la prestación de los servicios, deben demostrar un amplio conocimiento de los hechos sobre los que declara, para lo cual deberán dar razón de sus dichos, es decir, deberán expresar por qué y cómo les consta lo que declaran. Es importante señalar que no podrán ser testigos hábiles los parientes consanguíneos del imponente, del empleador o de sus respectivos cónyuges.

Se hace necesario hacer un distingo en materia de forma de acreditar los servicios según si ellos dejan o no huellas, es decir, si se trata de servicios prestados como imponente de EMPART o de servicios prestados como imponentes del S.S.S.

A este respecto, es importante señalar que las declaraciones de testigos o las informaciones de perpetua memoria sólo serán un complemento a los antecedentes recabados en el caso de imponentes de EMPART, situación que es distinta tratándose de imponentes del S.S.S. atendido el predominio del esfuerzo físico sobre el intelectual.

Dado que las denominadas informaciones para perpetua memoria que algunos imponentes del S.S.S. suelen acompañar a sus solicitudes, no constituyen prueba escrita, ya que solo consisten en declaraciones de testigos presentadas ante el Tribunal, Agente Local, o funcionario designado en el I.N.P., el fiscalizador deberá verificarlas, contra interrogando a tales testigos, formulando las preguntas en relación con lo declarado, a fin de establecer si los declarantes se han ajustado a la verdad en sus declaraciones, sobre todo cuando ha transcurrido un tiempo prolongado entre la prestación de servicios invocada y la fecha de la declaración.

Finalmente, si la empresa existe se debe efectuar una visita inspectiva con el objeto de indagar la efectiva prestación de servicios del recurrente en el o los períodos solicitados.

8.- INFORME POR ACCIDENTES DEL TRABAJO

Se define como accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que esta lesión le produzca incapacidad o muerte. Son también considerados como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo. Con todo, debe tenerse presente que al fiscalizador no le corresponde emitir opinión sobre la eventual naturaleza de accidentes de trayecto, pues en tales casos sólo debe exponer los hechos y tal calificación recaerá en la Superintendencia de Seguridad Social.

Los informes requeridos por el I.N.P. a las Inspecciones respecto de este tema, normalmente mucho tiempo después de ocurrido el accidente, deben referirse necesariamente a la efectividad de los servicios prestados y a la calidad en que estos se prestan, es decir, si en ellos prima el esfuerzo intelectual sobre el físico o viceversa, debiendo revisarse todos y cada uno de los elementos constitutivos de una relación laboral.

La investigación efectuada debe ser exhaustiva y referirse a los hechos acontecidos y sus circunstancias principales, interrogando y tomando declaraciones juradas a posibles testigos o personas relacionadas con tales hechos.

Siempre deberá consignarse en los informes, además de la respuesta a las dudas y consultas específicas planteadas por el organismo previsional, los siguientes antecedentes:

- La efectividad de los servicios.
- La calidad de los mismos, es decir, si en el trabajo que ha efectuado prima el esfuerzo físico sobre el intelectual o viceversa (obrero o empleado particular)
- Si la empresa paga el porcentaje de cotización básico y el adicional correspondiente, de acuerdo al riesgo de la actividad económica que desempeña.
- Si la empresa está adherida a Mutual de Seguridad, y desde que fecha.

De lo expuesto, puede concluirse que el informe de fiscalización en materia de accidentes del trabajo estará compuesto de:

- a) un informe de fiscalización base (el formato habitual F-11-1), llenado con los datos que correspondan.
- b) una tercera hoja del informe básico, de llenado libre (o con un formato a diseñar para tal efecto).
- c) una "pauta de trabajo para la constatación de hechos relativos a condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugares de trabajo", llenada para tales efectos.

De todo informe de accidente del trabajo con resultado de muerte debe remitirse copia a la Unidad de Condiciones y Medioambiente de Trabajo del Departamento de Inspección, a la brevedad de informado y remitido a los organismos pertinentes.

Aún cuando normalmente el accidentado no se relaciona con el funcionario informante, si concurre o consulta por el trámite se le entregará toda la información disponible, incluyendo la relativa a la posibilidad de impugnar lo que resuelvan los organismos previsionales involucrados ante las autoridades en la materia.

Finalmente, cuando algún interesado pretenda impugnar el contenido de una resolución del Servicio de Salud o de una Mutualidad de Empleadores respectivos, se le informará de la posibilidad de hacerlo tanto a la Comisión Médica de Reclamos (Monjitas N° 691, Santiago), como a la Superintendencia de Seguridad Social (Huérfanos N° 1376, Santiago). Con todo, en Regiones podrán recepcionarse en las respectivas Inspecciones del Trabajo y estas los remitirán a las respectivas instituciones, a una u otra, según sea la opción del reclamante.

9.- INFORME POR TRABAJOS PESADOS:

De acuerdo con el Decreto Reglamentario N° 681 de 18 de Enero de 1964, se consideran trabajos pesados los siguientes:

Los que producen un desgaste orgánico excepcional por requerir esfuerzo físico excesivo.

- Los que se realizan sometidos habitualmente a temperaturas excesivamente altas o bajas.
- Los que se ejecutan habitual e íntegramente de noche.
- Las labores subterráneas o submarinas.
- Los que se desarrollen en alturas superiores a 4.000 metros sobre el nivel del mar

La ejecución de trabajos pesados permiten al trabajador una rebaja en la edad para jubilar por vejez, en el caso de los afiliados al antiguo sistema previsional y el cobro anticipado del bono de reconocimiento, con el mismo fin, para los afiliados al nuevo sistema previsional creado por el D.L. 3.500, de 1980, situación que debe ser acreditada mediante certificado emitido por el respectivo empleador, certificado que debe ser verificado por funcionarios del Instituto de Normalización Previsional y, sólo se requerirá la participación del Servicio, en el evento que se produzca alguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- Inexistencia del empleador
- Imposibilidad del trabajador interesado para obtener la certificación por parte de su empleador.
- Negativa del empleador a suministrar información al funcionario verificador del Instituto de Normalización Previsional.

Sólo en estos casos el I.N.P. requerirá la participación del Servicio, situación que dará lugar a la investigación pertinente y a la emisión del respectivo informe de fiscalización.

9.1.- Inicio del Trámite.

a) Afiliados al Antiguo Sistema Previsional.

El trámite debe iniciarlo el trabajador interesado ante las Agencias del Instituto de Normalización Previsional. En este sentido las Inspecciones del Trabajo deberán orientar a todo trabajador que concurra hasta sus dependencias con el objeto que se tome declaración jurada, sin el formulario solicitud que lleva el N° 3059-9, expedido por el I.N.P., que deben realizar previamente este trámite en la Sucursal del I.N.P. más cercana al domicilio del trabajador.

La declaración jurada se tomará y tramitará por las Unidades Operativas del Servicio, tal como se señaló anteriormente, SOLO si el trabajador interesado presenta Formulario Solicitud(N° 3059-9) expedido por el Instituto de Normalización Previsional, utilizando para ello el formulario N° 33 denominado "DECLARACIÓN JURADA D.L. N° 681, DE 1964," de la sección Formularios del presente Manual.

El trámite a que se ha hecho referencia involucra una investigación en terreno para verificar lo declarado por el trabajador. Si la empresa no existe o se encuentra en quiebra, habrá que estarse a los antecedentes aportados por el propio recurrente o aquellos antecedentes y/o certificados aportados por el Síndico de Quiebras.

El formulario entregado al trabajador por el I.N.P. (F-3059-9), la declaración jurada (F-33) y el informe de fiscalización sobre trabajos pesados, conformarán un expediente que debe ser remitido a la Sucursal del Instituto de Normalización Previsional donde se ha iniciado el trámite.

En el evento que los diversos empleadores a los cuales el declarante les ha prestado servicios, se ubiquen en diferentes jurisdicciones, se deberá enviar copias de los antecedentes(Formulario Solicitud del I.N.P. y declaración jurada) a las Inspecciones que corresponda, las que realizarán el trámite, y una vez finalizado, remitirán directamente el expediente a la Sucursal del I.N.P. de origen.

b) Afiliados al Nuevo Sistema (D.L. 3.500 de 1980)

El Artículo 12 transitorio del D.L. 3.500, de 1980, autoriza el cobro anticipado del bono de reconocimiento a los afiliados que en el antiguo sistema hubieran podido pensionarse anticipadamente, por haber desempeñado trabajos calificados como pesados, siempre que reúnan a lo menos 23 años de cotizaciones en cualquier régimen, ya sea en antiguo sistema previsional como en el nuevo.

Este trámite también debe iniciarse en las Sucursales del Instituto de Normalización Previsional y su procedimiento a nivel de Inspección, es el mismo señalado para el caso anterior.

Sólo deberán ser conocidos por las Inspecciones del Trabajo, para efectos de la declaración jurada y del informe de fiscalización pertinente, aquellos casos en que no existe el empleador, o que por cualquier otro motivo no fuere posible obtener los certificados del empleador. En estos casos el funcionario de la Sucursal respectiva entregará al imponente el Formulario Solicitud correspondiente.

Situación especial. Trabajador activa solicitud en Inspección distinta a la que atiende el domicilio del empleador a investigar:

Se toma un Ingreso Manual, el cual será remitido por vía ordinaria a la Inspección resolutora, la que procederá a la activación de la fiscalización mediante el ingreso al Sistema Informático. Si se trata de la Declaración del DL 681 y de varios empleadores con domicilios en distintas jurisdicciones, se remitirá a cada Inspección una copia de los antecedentes (hoja manual de ingreso, declaración y formulario INP), y cada Inspección ingresará su respectiva fiscalización en el Sistema Informático.

9.2.- De la Investigación e informe

Tomada una Declaración Jurada en los casos señalados en los párrafos anteriores, se ordenará por la Inspección del Trabajo respectiva la investigación tendiente a comprobar la veracidad de los hechos declarados.

Para el informe de fiscalización sobre Trabajos Pesados, que corresponde evacuar a funcionarios del Servicio, se considerarán válidos contratos de trabajo, finiquitos u otros documentos que acrediten la relación laboral, los períodos que comprenden y las circunstancias en que se desarrollaron.

Dicho informe, sobre la base de los antecedentes aportados por el interesado, por su empleador u otras personas, según sea el caso, deberá siempre contener un juicio del fiscalizador informante respecto de las aseveraciones hechas por el trabajador en su declaración.

En todo caso, no corresponde al fiscalizador informante determinar si un trabajo específico se puede calificar o no como trabajo pesado, situación que compete al organismo previsional.

10.- IMPONENTES VOLUNTARIOS:

Este sistema no constituye un beneficio propiamente tal, sino más bien un mecanismo estructurado que obedece a ciertos principios o características fundamentales, a saber:

- Se otorga a la persona que ha dejado de ser imponente obligado y opta por mantenerse como imponente voluntario
- Las cotizaciones que efectúa como imponente voluntario le dan derecho a los beneficios de la ley N° 10.475(Pensiones: invalidez, antigüedad, vejez, sobrevivencia, Asignación por muerte, Prestaciones y beneficios de salud etc.)
- No causar perjuicio en sus expectativas previsionales a los imponentes obligados que dejan de serlo sin reunir, en ese momento, los requisitos de tiempo de afiliación y de edad necesarios para que nazca el derecho al beneficio jubilatorio.

Respecto de los requisitos para acogerse como imponente voluntario EMPART se tiene:

- Haber tenido la calidad de imponentes obligados de EMPART y haberla perdido por cualquier causa.
- Haber sido imponente sólo del antiguo sistema. No quedan, por lo tanto, comprendidos dentro de este concepto y, por ende, no tienen derecho a acogerse a esta calidad los trabajadores que hayan optado por afiliarse al Nuevo Sistema de Pensiones establecido por el Decreto Ley N° 3.500, de 1980.
- Que las imposiciones correspondientes al último período como imponente obligado de EMPART se encuentren pagadas en su totalidad o, si están afectas a convenio de pago, que éste se encuentre al día en el servicio de sus cuotas.
- Presentar la solicitud dentro del plazo de un año desde la fecha en que se produjo la cesantía o desde aquella en que EMPART notifica los años de servicio que considera efectivamente acreditados para una solicitud de jubilación que debió haber sido presentada dentro del año de término de la calidad de imponente obligado. Esto último respecto de quienes tengan expediente de jubilación en trámite.

Al igual que los casos anteriores, el informe que se debe emitir respecto de este tema está orientado a verificar la efectividad de servicios y la calidad en que estos fueron prestados.

11.- PAGO CON SUBROGACIÓN.

En los antiguos sistemas previsionales –de reparto- resulta indispensable contar con lapsos mínimos de cotizaciones previsionales para devengar derecho a obtener un determinado beneficio previsional, especialmente pensiones de vejez, y hay determinados imponentes que señalan haber trabajado para ciertos empleadores bajo subordinación y dependencia durante específicos períodos de tiempo –en general muy pretéritos- pero cuyas imposiciones no aparecen declaradas ni pagadas y, en consecuencia, dicha ausencia impide el otorgamiento del beneficio solicitado o disminuye su monto.

Para atender tales casos, las entidades administrativas que interpretan, reglamentan, fiscalizan y aplican la legislación previsional han validado determinados mecanismos y prácticas, destinados a identificar dichas cotizaciones impagas y a perseguir su cobro. Así, ante una relación laboral efectivamente verificada y respecto de la cual se detecta la existencia de deuda previsional de parte del ex empleador, se activarán los mecanismos de cobro de imposiciones o, previamente, de constitución de deuda previsional (por ejemplo, mediante actas de fiscalización efectuadas por este Servicio en el curso de un procedimiento inspectivo), para después viabilizar tal cobro.

En algunas circunstancias, la relación laboral pretérita que el solicitante dice haber tenido con un sujeto determinado como empleador, pudiera parecer dudosa para el ente previsional a cargo de cursar, tramitar y pagar los beneficios solicitados —el INP—, pues pudiera esconder algún tipo de figura ficticia en la que el solicitante pretende aparecer como ex trabajador junto a otra persona como supuesto ex empleador, que aparece disponible para pagar las cotizaciones supuestamente adeudadas, pero, en el fondo, lo que se persigue es la obtención del beneficio previsional en base a cotizaciones que, en la realidad, pudieran no corresponder a períodos trabajados bajo subordinación y dependencia. Por lo tanto, el INP solicita a este Servicio que investigue si realmente hubo relación de trabajo bajo subordinación y dependencia por el lapso investigado y, tras un informe favorable (la gran mayoría de las veces basado en presunciones y opiniones subjetivas, dada la falta de antecedentes escritos fidedignos...), el INP autoriza el pago de las llamadas “imposiciones retrospectivas” al propio solicitante si es que no pudo ejercerse el cobro sobre el ex empleador, a las cuales se aplican sólo intereses y reajustes al capital originalmente adeudado como cotización de cada mes involucrado.

No obstante, hay algunos casos, concebidos con un mayor grado aún de excepcionalidad, en los que no concurre —no está habido— el supuesto empleador (desapareció, falleció, se extinguió o disolvió si era una persona jurídica, etc.) que adeudaría cotizaciones previsionales pretéritas y que inciden en la procedencia y/o cálculo del beneficio previsional solicitado. Nuevamente, tras una investigación solicitada al efecto, si se estima que hubo relación de trabajo (normalmente en base a antecedentes igual o más subjetivos que en el caso anterior, dado el tiempo transcurrido y la circunstancia del trámite, lo que normalmente se reduce a la aceptación de “declaraciones juradas”), el INP autorizará ahora lo que se denomina “**pago de imposiciones con subrogación**” que consiste en la posibilidad de autorizar a imponentes determinados el pago de sus propias imposiciones adeudadas, subrogándose en el lugar jurídico de sus ex empleadores a los cuales no se les ha podido cobrar tales imposiciones, por lo que en estos casos se aumenta el capital original con intereses, reajustes y, además, multas por la declaración fuera de plazo.

Cabe reiterar que, **atendida su naturaleza, este mecanismo debe ser considerado de carácter excepcionalísimo**. Sin embargo, diversas gestiones realizadas por organismos, dirigentes, personalidades e instituciones del Estado (Gobierno y Congreso), ha producido el ingreso o reingreso de numerosas solicitudes de beneficios previsionales (pensión de vejez, desahucios) **por parte de ciudadanos que han obtenido la declaración de ser exonerados políticos**, los cuales han recibido orientación y asesoría para solicitar se les autorice el pago con subrogación de cotizaciones previsionales que señalan no se les habrían cotizado por sus ex empleadores.

Por otra parte, la Superintendencia de Seguridad Social, ha establecido —mediante su reciente dictamen 25.488, de 18.06.2002, que se adjunta— instrucciones “*en relación al pago con subrogación o pago por un tercero de cotizaciones previsionales adeudadas por los ex empleadores de aquellos exonerados políticos que habiendo optado por el Nuevo Sistema Previsional no pueden acogerse al beneficio de pago retrospectivo de imposiciones.*” En ellas, se establece que “*el acta de la Inspección del Trabajo podrá constituir prueba suficiente si se allegan a ella documentos o testimonios que a juicio de la entidad previsional prueban la relación laboral*”. Seguidamente fija **requisitos mínimos** de estos testimonios en relación a que los testigos —bajo juramento de decir verdad— hayan tomado conocimiento personal de los hechos sobre los que declaran, que hayan sido **mayores de edad** a la fecha en que ocurrieron dichos hechos, y que **den razón de sus dichos**.

Por último, cabe tener presente que, en estas materias, **los informes de fiscalización y demás actuaciones realizadas ante la Inspección del Trabajo sólo pueden estimarse como antecedentes para orientar la determinación que en estas materias incumbe adoptar exclusivamente, en el ejercicio de sus competencias, al INP, en la especie, conceder o no la autorización para pagar con subrogación**.

Por lo demás, debe tenerse presente que los informes de fiscalización y demás actuaciones de la Inspección del Trabajo en estos ámbitos, sólo constituyen opiniones o actos administrativos que carecen de la certeza o fuerza imperativa para resolver controversias jurídicas con efectos análogos a los jurisdiccionales, pues no están entre sus competencias las de recepcionar, conocer y apreciar pruebas conforme a procedimientos de naturaleza jurisdiccional. Ello refuerza el carácter ilustrativo de tales informes y actuaciones para que en este caso otra autoridad administrativa adopte sus propias determinadas en el marco de sus respectivas atribuciones.

Considerando la masividad de solicitudes de esta naturaleza que se espera para los próximos meses, y en coordinación con autoridades del INP, se ha resuelto impartir las siguientes instrucciones especiales sobre el particular:

11.1.- En relación con el estado del informe a la fecha.**Respecto de solicitudes de informes ya diligenciadas, con informe ya remitido al INP.**

Se trata de informes solicitados y remitidos ya al INP con anterioridad al dictamen 25.488, de 18.06.2002, de la Superintendencia de Seguridad Social, y cuyas declaraciones juradas de testigos en que basan sus conclusiones **NO** cumplen con los requisitos mínimos fijados por esta jurisprudencia. Con respecto a ellos se procederá del siguiente modo:

- a) El INP remitirá una carta certificada y personal a los respectivos solicitantes, haciéndoles ver tal circunstancia y señalando que la solución consistirá en aportar a lo menos dos declaraciones juradas al tenor del formato que también se adjunta, las cuales pueden ser formuladas ante cualquiera de los ministros de fe señalados en dicha misiva.
- b) Si un solicitante optara porque dichas declaraciones juradas de sus testigos fueren formuladas ante un Inspector del Trabajo, ello se efectuará en las respectivas Unidades de Atención de Público ("Turno") mediante el siguiente procedimiento:
 - Podrán comparecer los declarantes de a uno en uno, en forma absolutamente independiente, en cualquier Inspección que estimen, optando preferentemente por las que pudieran tener menor tiempo de espera.
 - El funcionario que atienda al declarante consignará la diligencia, antes de prestarse materialmente la declaración, en el Sistema Informático SF 2000, registrando todos los datos pertinentes (RUT de empleador podrá ser consignado como 1-9 si es que se desconoce), incluyendo en el cuerpo de la declaración la siguiente leyenda: "declaración jurada sobre investigación de solicitud de pago con subrogación de imposiciones, prestada al tenor de formato especial al efecto"
 - Al tomar materialmente la declaración jurada, el funcionario procederá a interrogar al declarante a solas –sin presencia de otra persona– al tenor del formato diseñado al efecto, que se acompaña al final del presente anexo. El funcionario hará especial mención a que la declaración se formula bajo juramento, mencionando los apercibimientos de responsabilidad legal contenidos en el formato.
 - Una vez concluida la declaración, se imprimirá en dos ejemplares, suscribiéndolos el declarante y el funcionario respectivo. Uno de estos ejemplares será entregado al propio declarante y el otro se remitirá a la Unidad de Fiscalización, que las archivará en carpeta al efecto.
- c) Analizando el mérito de las respectivas declaraciones, las cuales pueden ser hechas llegar por los propios declarantes o el interesado al INP, y demás antecedentes disponibles en el informe, el INP resolverá la procedencia de la autorización de pago con subrogación solicitada.

11.2.- Respecto de nuevas solicitudes de informe.

Se diligenciarán conforme el Procedimiento Especial de Fiscalización de Investigación de Beneficios Previsionales, previsto en el presente manual. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán también las siguientes normas:

- a) El INP remitirá una solicitud de informe a la Dirección del Trabajo cuando lo estime necesario para evaluar el curso de la solicitud de autorización de pago con subrogación. Dicha solicitud debe ser remitida y recepcionada en la Inspección del Trabajo:
 - **que atiende el lugar en que se habrían prestado los servicios investigados:** si es que se tiene conocimiento o puede presumirse que el respectivo empleador continúa en actividad, por sí o por medio de sucesores legales.
 - **que atiende el lugar en que se efectuó la solicitud de autorización de pago por subrogación al INP:** si es que se tiene conocimiento o puede presumirse que el respectivo empleador **NO** continúa en actividad, por sí o por medio de sucesores legales.

El INP acompañará tal solicitud con a lo menos:

- los antecedentes documentales aportados por el interesado.
- la individualización de las personas que el solicitante ofrece que presten declaración jurada en el curso del trámite, incluyendo medios directos de comunicación con ellos como fono, fax o correo electrónico.

- b) Recibida la solicitud por parte de la Inspección del Trabajo respectiva, se remitirá a la Unidad o Encargado de Fiscalización, quién activará la respectiva fiscalización en el sistema informático (SF 2000), seleccionando el concepto 13 "Beneficio Previsional. Imposiciones Retrospectivas", que se entenderá aplicable para estos casos. Seguidamente procederá a asignar la fiscalización.
- c) Al diligenciar la fiscalización, el fiscalizador deberá, en primer lugar, tomar contacto con los testigos ofrecidos, mediante fono, fax o correo electrónico (sin visitar domicilios), citándolos a prestar declaración jurada en la Inspección, en el horario de permanencia semanal. Las declaraciones juradas deben ser prestadas por cada declarante por separado, con la mayor solemnidad y acuciosidad, haciendo ver al declarante las responsabilidades legales en que incurre en caso de faltar a la verdad.
- d) Una vez obtenidas las declaraciones juradas, el fiscalizador debe determinar, como elemento central, si el empleador a investigar presta o no servicios en la actualidad, directamente o por medio de sucesores legales. Si NO presta servicios en la actualidad, y no existen otros antecedentes documentales, la fiscalización concluye SIN VISITA NI LABOR EN TERRENO y se remiten las declaraciones juradas con un informe que señalará:

"Ante la imposibilidad de investigar directamente al empleador, por encontrarse este sin funcionamiento desde hace (largos, x, etc.) años, y la carencia de otros antecedentes documentales importantes, el informe de fiscalización sólo se encuentra fundado y compuesto de las declaraciones juradas, obtenidas directamente por el fiscalizador que suscribe, de parte de los testigos ofrecidos, dándose plena fe de haberse prestado las mismas en los términos en ellas expuestos. Lo anterior, para que el ente previsional solicitante resuelva lo pertinente, en el ámbito de su competencia".

Una estimación de la coherencia y credibilidad de las declaraciones juradas, que emitirá el propio fiscalizador, para lo cual agregará al informe de fiscalización un subtítulo: ESTIMACIÓN DE LA COHERENCIA Y CREDIBILIDAD, indicando a continuación alguna de las siguientes alternativas

Alta

Media

Baja

Nula

- e) Si en el mismo caso anterior (empleador sin funcionamiento actual), además de las declaraciones juradas existieren otros antecedentes, de preferencia documentales, la fiscalización termina igual SIN VISITA NI LABOR DE TERRENO, pero el fiscalizador deberá, en su informe, agradecerlos. Al efecto podrá emitir una opinión fundada del siguiente tenor:

"Conforme los antecedentes analizados (declaraciones juradas de testigos proporcionados por el interesado, documentos consistentes en, y otros consistentes en), el fiscalizador que suscribe puede señalar que (SI/NO) habría habido relación laboral bajo subordinación y dependencia entre el interesado y el empleador investigado, en los períodos respecto de los que se solicita autorización para pagar cotizaciones previsionales atrasadas. Lo anterior, se opina en forma ilustrativa, sin perjuicio de las facultades exclusivas del ente previsional solicitante, para resolver la procedencia de autorizar o no dicho pago."
- f) En el caso de que se tenga información o pueda presumirse que el empleador investigado presta aún servicios, directamente o por medio de sucesores legales, necesariamente DEBE PRODUCIRSE UNA VISITA INSPECTIVA EN TERRENO (y, si procede, el traslado de la comisión a la Inspección respectiva para estos efectos). De producirse el contacto respectivo, ello necesariamente involucra la toma de declaraciones, la investigación de documentación existente, y demás actuaciones que fueran pertinentes, tras lo cual se concluirá el informe respectivo señalando con una redacción como la expuesta en el caso anterior, señalando los antecedentes recopilados.
- g) En el formulario de Declaración Jurada, sección **3.- Razones de los dichos**, el fiscalizador, a objeto de formarse opinión para calificar la coherencia y credibilidad de la declaración jurada, deberá poner especial cuidado de interrogar al declarante en todas aquellas materias que digan relación con las circunstancias en virtud de las cuales señala haber conocido al trabajador que solicita el pago con subrogación, en especial lo relativo al trabajo realizado, condiciones de trabajo, jornada, clase de productos, subproductos, comercialización, mercado, marcas, servicios, naturaleza jurídica del empleador, espacios lúdicos, sistema de remuneraciones, etc....
- h) El trámite, iniciado por el interesado directamente en el INP, será derivado a la respectiva Inspección del Trabajo por el citado organismo.

3.5.- PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA MANTENER CENTRALIZADA LA DOCUMENTACIÓN LABORAL Y/O PARA FIJAR LUGAR DENTRO DEL TERRITORIO DE LA INSPECCIÓN RESPECTIVA DICHA DOCUMENTACIÓN

1.- FUNDAMENTOS GENERALES

La posibilidad de revisar la documentación en el lugar de trabajo investigado (no en oficina) y en forma inmediata (no después de transcurridos plazos para exhibirlas, que pueden ser utilizados para alterar la existente o para generar la inexistente) es un requisito esencial orientado a la calidad y a los resultados exitosos de la fiscalización. De ahí que la ley orgánica del Servicio haya establecido, en su Título IV ("Del ejercicio de las funciones y de las atribuciones de los Inspectores"), artículo 31, la obligación de mantenerla en el lugar de trabajo, como una norma de capital importancia.

La máxima e irrenunciable exigencia de cumplimiento efectivo de esta norma no implica la ausencia de criterio y prudencia para hacerla efectiva. Así queda reflejado en el procedimiento general de fiscalización previsto en el presente Manual, el cual contempla la obligación de mantener **DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO, sin que ello implique necesariamente una mantención física de dicha documentación en dicho lugar** (salvo, obviamente, respecto del registro control de asistencia). Ello al no partir la visita con la revisión documental (sin perjuicio de advertir al empleador, al notificarle de la visita, de la necesidad de exhibir la documentación laboral en un momento inmediatamente posterior), sino que remitir esta para el final de la investigación en terreno (después de la inspección perceptiva, la entrevista a los trabajadores y la entrevista al empleador). En consecuencia, **NECESARIAMENTE existe un plazo prudencial (de 20 a 60 minutos o más, según los casos, cuanto dure la visita inspectiva antes de tener que examinar la documentación disponible) PARA TRAER A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN, lo que permite perfectamente "trasladarla" desde lugares próximos o cercanos, SIN QUE ELLO CONSTITUYA INFRACCIÓN A LA NORMA.** Por ejemplo, será posible traer la documentación a la vista y examen del fiscalizador, desde la casa matriz, desde otras sucursales, desde oficinas de asesores, desde lugares bajo llave o incluso desde móviles en movimiento, entre otros casos, con la única y clara exigencia de que el fiscalizador no vea interrumpida su labor, conforme la planificación de la fiscalización prevista en la normativa del Servicio.

Este criterio de inmediatez o proximidad prudencial, en nada sustantivo afecta el cumplimiento de la norma ni la eficacia del proceder inspectivo y permite exigir, aún en ciertos casos especiales, el estricto cumplimiento de tal normativa.

Además, sin tampoco poner en entredicho ni debilitar este pilar de la actividad inspectiva, la necesidad de reconocer ciertas situaciones o circunstancias de excepción en relación con la organización de las empresas en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo, surgió en la práctica administrativa (sin regulación legal) el trámite de la autorización para mantener centralizada la documentación original y mantener sólo copias legibles en los lugares de trabajos, desarrollado por largos años. Este se regula en el presente Anexo.

Además, respecto de ciertos casos en los cuales los lugares de trabajo no presentan oficinas o dependencias adecuadas que permitan resguardar tal documentación, se ha establecido, a partir de una reciente doctrina, un nuevo procedimiento, consistente en la autorización para fijar lugar dentro del territorio de la Inspección respectiva, en el que mantener la documentación laboral, el cual también es regulado en el presente Anexo.

Ambos mecanismos son instrumentos de flexibilidad en la aplicación de la obligación de mantener la documentación en el lugar de trabajo, procedentes en las circunstancias especiales o excepcionales que en cada caso se indican y en modalidades que no menoscaban sustancialmente las necesidades de calidad y oportunidad de la actividad inspectiva.

2.- COMPETENCIA PARA CONOCER Y RESOLVER ESTAS AUTORIZACIONES.

La Resolución Exenta N° 224, de fecha 7 de febrero de 1994, faculta al Jefe del Depto. de Inspección y a los Sres. Directores Regionales del Trabajo para autorizar la centralización de documentación laboral y previsional, entendiéndose que es parte de esta documentación el libro auxiliar de remuneraciones. Corresponderá resolver al Departamento de Inspección cuando el solicitante tenga puestos de trabajo **—por los que solicita autorización para centralizar documentación—** distribuidos en más de una Región, y al Director Regional del Trabajo cuando éstos se encuentren sólo en la región de su jurisdicción.

El mismo criterio de delimitación de competencia debe aplicarse para autorizar que se fije domicilio en los casos procedentes, sin perjuicio de que si se trata de lugares de trabajo ubicados todos dentro de la jurisdicción de una misma Inspección, esta será competente para resolver. En consecuencia, si se trata de lugares de trabajo ubicados en el territorio de una sola Inspección, el Inspector será la entidad resolutoria; si se trata de lugares múltiples, pertenecientes a diferentes Inspecciones de una misma Región, será competente para resolverla la respectiva Dirección Regional; y si se trata de lugares de trabajo pertenecientes a distintas Regiones, el Departamento de Inspección.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE ADMISIBILIDAD.

Las solicitudes para centralizar documentación y para fijar domicilio se deberán efectuar en los formularios especiales diseñado al efecto, F - 43 y F 44, e ingresar en las respectivas oficinas de partes de las Direcciones Regionales o del Departamento de Inspección, acompañado del comprobante de pago del trámite. Para ello, estos Formularios estarán disponibles en las oficinas de partes y de atención de público, sin perjuicio de su difusión por Internet.

Una vez producido el ingreso, la oficina receptora dispondrá un simple examen de admisibilidad respecto de:

- a) uso de los respectivos Formularios, con su llenado completo.
- b) acompañamiento de comprobante de pago (se informará en dicha Of. de Partes sobre la inadmisibilidad si faltan estos requisitos).

Si no se cumplen estas dos exigencias, la oficina receptora comunicará la inadmisibilidad al solicitante mediante oficio en que se consignará la situación correspondiente.

Si no se ingresan los formularios en las oficinas resolutoras, ello no será causal de inadmisibilidad y simplemente se remitirán los antecedentes de inmediato a aquella que corresponda.⁶

4.- REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SOLICITUDES. ESTUDIO DE PROCEDENCIA.

4.1 RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CENTRALIZAR LA MANTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL.

Serán acogidas a trámite sólo las solicitudes de autorización:

a.- Que hayan cumplido con los requisitos de forma, esto es, de admisibilidad.

Como primera y simple operación, debe revisarse (más intensamente que para simplemente admitir a tramitación) los mismos requisitos de admisibilidad entre los que destaca **que se refieran a lugares individualizados con precisión**. En efecto, los lugares de trabajo centralizados, deben estar claramente individualizados en el formulario-solicitud-declaración jurada. Cuando no sea posible indicar ubicación exacta se indicará el nombre de la obra, faena o puesto de trabajo señalando su ubicación geográfica con la mayor certeza posible: Ej. Faena mejoramiento Ruta N° 5 Sur, kilómetros 400 al 580. Al igual con el lugar en que se mantendrá la documentación

b.- Que sean efectuadas por peticionarios que no tengan multas pendientes de pago ni deuda previsional.

Para ello las instancias resolutoras deberán investigar la conducta laboral y previsional del solicitante, consultando las respectivas bases de datos informáticas y demás antecedentes disponibles. (SF 2000, Sistema de Gestión Multas y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional).

Si se detectan multas o deudas pendientes se procederá a **suspender el trámite por 15 días**, circunstancia que deberá comunicarse al interesado formato de formulario que se incluye al final del presente anexo y que debe adecuarse a las situaciones de que se trate. Para estos efectos se considerará como:

Multas pendientes de pago:

- Todas las que aparezcan traspasadas a la Tesorería General de la República y/o incluidas en el Boletín y no conste su pago. No se considerarán, como multas pendientes de pago, aquellas traspasadas a la TGR y por las cuales el empleador presenta el original, o copia autorizada, del convenio de pago con dicho Servicio.

⁶ El trámite de recepción no se podrá negar nunca atendido que existe el de estudio de admisibilidad, oportunidad en que corresponderá suspenderlo de existir antecedentes que lo ameriten.

- Todas aquellas registradas en el sistema como **“aplicadas”** cuya fecha de notificación sea superior a 35 días contados hacia atrás desde la fecha de recepción de la solicitud de centralización, aún cuando no estén traspasadas a la Tesorería General de la República.

Deuda previsional:

- Toda aquella que aparezca publicada en el Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional (cualquiera sea la institución previsional acreedora), excluida la que se encuentre en convenio de pago de conformidad con la ley 19.720, que aparece con Código de deuda 03.

Durante el plazo de suspensión (contado desde el 6° día de remitido el Ord. respectivo por carta certificada), podrá acreditarse la solución o aclaración del problema que le dio origen, sin que sea necesario pagar un nuevo derecho para reiniciar el trámite, retomando éste con el sólo mérito de tal acreditación.

c.- Que se trate de casos calificados, situaciones de excepción debidamente justificadas.

La centralización de la documentación original que deriva de las relaciones de trabajo es un trámite administrativo facultativo de la Dirección del Trabajo, que se concederá en situaciones de excepción ligadas a la particular organización o funcionamiento centralizado de una empresa con presencia descentralizada en diversos lugares de trabajo, ya sea en forma ocasional o permanente.

d.- Que involucren un lugar de mantención de la documentación en original, a cargo o en posesión del peticionario.

No se concederá la centralización para mantener la documentación en lugares ajenos a la empresa solicitante (por ejemplo, asesores externos de cualquier naturaleza), sino sólo para centralización de la documentación original en lugares en que se realizan actividades administrativas, productivas u otras propias del giro de la empresa.

Situación especial de empresas relacionadas (relacionadas o holdings de empresas).

Para los efectos de la centralización de documentación, todas las empresas relacionadas, nacidas a partir de la filialización de una de ellas o aquellas directamente relacionadas que conforman un holding, se considerarán una sola y, en virtud de ello, se emitirá una sola resolución de autorización en que, en su CONSIDERANDO, recogerá la individualización legal de todas y cada una de ellas y luego, en el espacio pertinente del RESUELVO, se individualizarán los establecimientos, sucursales, obras, faenas o puestos de trabajo por los que se le ha autorizado la centralización de documentación.

Esta simplificación, sin embargo, no exime a cada una de las distintas razones sociales del pago de los derechos del trámite.

e.- Que preserven la obligación de mantener documentación en copia legible en los lugares de trabajo centralizados, sin perjuicio de la obligación de mantener en uso correctamente el registro control de asistencia.

Respecto de toda aquella documentación que reviste el carácter de permanente o indispensable para ser fiscalizada oportunamente, el empleador estará obligado a mantener, en los lugares en que se desarrollan las labores o funciones, **copia legible de la misma**, con la excepción que se indica más adelante. Tal documentación es la siguiente:

- contratos individuales de trabajo,
- comprobante de pago de remuneraciones (últimos 6 meses),
- finiquitos de trabajo (últimos 6 meses),
- reglamento interno de orden higiene y seguridad y/o sólo de higiene y seguridad, según corresponda,
- convenio de sala cuna, si procede y
- comprobante de otorgamiento feriado (últimos dos años).

Opcionalmente se sugerirá la conveniencia y podrá mantenerse copia de las planillas de pago y/o declaración de cotizaciones previsionales de los últimos 6 meses.

Todo el resto de la documentación que derive de las relaciones de trabajo será factible de centralizar sin obligación de mantener copia de la misma en los lugares de trabajo, tales como:

- contratos o convenios colectivos,
- planillas de cotizaciones previsionales, de AFP., INP, ISAPRES, CCAF. y Mutualidades
- autorización de cargas familiares, etc.,

La autorización de centralización de documentación excluye el registro de asistencia que se deberá mantener siempre en original en los lugares de trabajo, conforme a las reglas generales o especiales procedentes.

f.- Que estén sujetas a caducidad o modificación.

Tanto en relación a la conservación del requisito de conducta laboral que se ha tenido en cuenta para su otorgamiento y al respeto de las condiciones previstas, cuanto respecto se mantengan las condiciones o criterios generales de otorgamiento por parte del Servicio, sin que se produzcan tratos o situaciones diferenciadas entre diversos solicitantes. La revocación de la autorización se comunicará al interesado mediante oficio ordinario.

4.2.- RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA FIJAR LUGAR EN EL TERRITORIO JURISDICCIONAL EN EL QUE SE MANTENDRÁ LA DOCUMENTACIÓN LABORAL.

Serán concedidas las solicitudes de autorización:

a.- Que sean presentadas en forma.

Normalmente se concederá la autorización con el sólo mérito de los requisitos básicos de admisibilidad y los señalados a continuación, **SIN PRONUNCIARSE SOBRE EL FONDO DEL ASUNTO, ES DECIR, SOBRE SI SE ESTA EN PRESENCIA O NO DE UN CASO CALIFICADO**, lo cual sólo será eventualmente apreciado a posteriori, en el curso de alguna posible fiscalización que, en el caso de constatar la ausencia de tal caso calificado, dará lugar a la caducidad de esta “autorización”.

En realidad, más que de una autorización, se trata de una simple toma de conocimiento de una declaración jurada, sin tramitación ni verificación de requisitos de fondo al momento de aceptarse. Sin embargo, se “concede” en vista a la declaración jurada de cumplimiento de los requisitos de fondo o de procedencia que en el formulario-solicitud-declaración se contienen, pero bajo la “exclusiva responsabilidad del solicitante” de ser efectiva y veraz tal declaración.

En cuanto al requisito de admisibilidad de utilizar el formulario correspondiente y llenarlo suministrando toda la información necesaria, se debe colocar particular atención en que se consignen lugares individualizados con precisión. Los lugares de trabajo respecto de los que se produce la fijación de lugar, deben estar claramente individualizados. Cuando no sea posible indicar ubicación exacta se indicará el nombre de la obra, faena o puesto de trabajo señalando su ubicación geográfica con la mayor certeza posible: Ej. Faena mejoramiento Ruta N° 5 Sur, kilómetros 400 al 580. De igual modo con el lugar fijado. En todos estos casos, y para facilitar la determinación del territorio jurisdiccional, **SERÁ INDISPENSABLE CONSIGNAR LA COMUNA DE UBICACIÓN.**

b.-Que se efectúen por peticionarios que no tengan multas pendientes de pago ni deuda previsional.

Para ello las instancias resolutoras deberán investigar la conducta laboral y previsional del solicitante, consultando las respectivas bases de datos informáticas y demás antecedentes disponibles (Sistema de Gestión Multas y Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional).

Si se detectan multas o deudas pendientes se procederá a **suspender el trámite por 15 días**, circunstancia que deberá comunicarse al interesado mediante formulario que se incluye al final del presente anexo, al debe hacérselas adecuaciones necesarias (obviamente hay que eliminar todo lo que no corresponda). Para estos efectos se considerará como:

Multas pendientes de pago:

- Todas las que aparezcan traspasadas a la Tesorería General de la República y/o incluidas en el Boletín y no conste su pago. No se considerarán, como multas pendientes de pago, aquellas traspasadas a la TGR y por las cuales el empleador presenta el original, o copia autorizada, del convenio de pago con dicho Servicio.

- Todas aquellas registradas en el sistema como **“aplicadas”** cuya fecha de notificación sea superior a 35 días, contados hacia atrás desde la fecha de recepción de la solicitud de centralización, aún cuando no estén traspasadas a la Tesorería General de la República.

Deuda previsional:

- Toda aquella que aparezca publicada en el Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional, excluida la que se encuentre en convenio de pago de conformidad con la ley 19.720, que aparece con Código de deuda 03.

Durante el plazo de suspensión (contado desde el 6° día de remitido el Ord. Respectivo por carta certificada), podrá acreditarse la solución o aclaración del problema que le dio origen, sin que sea necesario pagar un nuevo derecho para reiniciar el trámite, bastando sólo con el mérito de tal acreditación.

c.- Que involucren un lugar de mantención de la documentación en original, que pueda ser expeditamente fiscalizado.

A diferencia de lo exigido para la centralización, el lugar, dentro del territorio de la Inspección, que se fija para mantener la documentación puede corresponder a una dependencia de la empresa o no, pues **la exigencia básica consiste en que esté ubicado en el territorio jurisdiccional de la Inspección**, y que sea expeditamente fiscalizable. Ello implica la atención a cualquier hora y día, sin perjuicio de, por ejemplo, en el caso de falta de personal permanente, la exigencia de un fono al cual llamar, tras el que se garantice presencia relativamente próxima (inferior a 45 minutos).

d.- Que tengan presente la obligación de mantener DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL en el lugar fijado, sin perjuicio de la obligación de mantener en uso correctamente el registro control de asistencia.

No debe confundirse esta autorización con la concedida para centralizar documentación, pues, por su propia naturaleza, en el lugar fijado se debe mantener la documentación en original. Sin embargo, nada obsta para que el solicitante, si se cumplen las condiciones y criterios respectivos, pida, conjunta o separadamente con la solicitud para fijar lugar, una solicitud de centralización que, de ser autorizada, podrá permitir que, en ese caso, el lugar fijado sea, a la vez, un lugar centralizado y en él se mantenga documentación en copia legible.

La autorización para fijar lugar excluye el registro de asistencia que se deberá mantener siempre en original en los lugares de trabajo, conforme a las reglas generales o especiales procedentes.

e.- Que estén sujetas a caducidad y modificación.

Tanto en relación a la conservación del requisito de conducta laboral que se ha tenido en cuenta para su otorgamiento y al respeto de las condiciones previstas, cuanto respecto se mantengan las condiciones o criterios generales de otorgamiento por parte del Servicio, sin que se produzcan tratos o situaciones diferenciadas entre diversos solicitantes. La revocación de la autorización se comunicará al interesado mediante oficio ordinario.

Al ser esta autorización **concedida “bajo responsabilidad del solicitante”**, esto es, en **consideración de su sola declaración bajo juramento** de que se presentan las circunstancias o condiciones de particular excepción que la fundamentan, será particularmente susceptible de producir su caducidad la constatación de que dichos criterios o fundamentos no se presentan, a partir de la eventual investigación o fiscalización de la situación.

5.- TRAMITACIÓN POSTERIOR.

Resuelta la admisibilidad corresponderá:

5.1 Comunicar la suspensión del trámite al peticionario.

Si así se ha concluido en virtud de alguna de las causales de suspensión del trámite otras de las circunstancias de conducta laboral.

5.2 Comunicar autorización al peticionario.

La instancia resolutora lo hará, emitiendo la respectiva Resolución y remitiendo copia de la misma de inmediato al peticionario. La instancia resolutora sea la Dirección Regional o el Departamento de Inspección, conjuntamente se remitirá copia a la o a las correspondientes Inspecciones.

5.3.- Ingresar Resolución al Sistema Informático SF 2000.

Este ingreso se hará a nivel de Inspección. Si la Inspección no fue la instancia resolutora, se hará con el mérito de la copia remitida desde la Dirección Regional o el Departamento de Inspección, inmediatamente de recepcionada. El Sistema Informático contempla(rá) un registro local, regional y nacional de estas autorizaciones, por tratarse de información esencial que tiene que estar a disposición del fiscalizador para preparar la respectiva visita inspectiva (en tanto no se habilite, en cada Inspección se llevará un cuaderno simple en el que se consignará RUT 5.4.-

5.4.- Archivar los antecedentes.

En dos archivos:

- a.- como instancia resolutora:** en forma correlativa, a partir del número de la resolución, que será un correlativo anual propio, distinto de otras resoluciones.
- b.- en el Sistema de Archivo por Empleador:** depositando copia de la resolución en la respectiva carpeta por empleador. Si no existe tal carpeta con anterioridad, se confeccionará una partir de este trámite.

6.- INCIDENCIA EN LA FISCALIZACIÓN

En la etapa de preparación de la fiscalización.

Necesidad de tomar conocimiento previo de la existencia de una eventual resolución de este tipo:

A objeto de no debilitar o dificultar la labor inspectiva, en la fase de preparación de la visita este averiguará en el Sistema Informático si existe una resolución de este tipo, caso en el cual lo tendrá presente en el curso de la visita a preparar.

6.1.- En la visita a terreno.

- a.- Respecto de la resolución que autoriza centralización:** Nada impide para que, en los procedimientos inspectivos y cuando sea necesario, el fiscalizador exija la exhibición de la documentación original centralizada, para lo cual otorgará un plazo prudente para su presentación, entre 3 y 5 días hábiles, considerando la distancia existente entre el lugar de la centralización, la ubicación del lugar de trabajo en que se esté fiscalizando, los medios de comunicación y de transporte existentes.
- b.- Respecto de la resolución que autoriza fijar domicilio:** Nada impide que el fiscalizador estime que, analizadas las circunstancias de hecho en forma prudente y criteriosa, no se presentan los fundamentos expuestos en la declaración jurada que sirvió de base a la resolución. Así lo hará constar en informe fundado pormenorizadamente sobre el particular lo que, con autorización del Inspector Jefe de Oficina, le permitirá cursar sanciones, conforme el párrafo siguiente, produciéndose los efectos allí señalados.
- c.- Procedencia de multas administrativas:** Aún cuando el empleador sea titular de alguna de estas autorizaciones, si no cumple con todas las condiciones o requisitos establecidos en su otorgamiento, se configurará infracción al inciso segundo del artículo 31 del D.F.L. N° 2, de 1967, Trabajo y Previsión Social, debiendo cursarse multa conforme instrucciones generales. Ello, sin perjuicio de servir de antecedente para la caducidad de tales resoluciones, producida automáticamente, una vez ejecutoriadas las respectivas multas.

6.2.- En actos posteriores.

Caducidad de las autorizaciones.

a.- Para mantener centralizada la documentación:

Se produce una vez ejecutoriadas las multas cursadas por incumplimiento de los requisitos y condiciones previstas en el otorgamiento de las resoluciones; o una vez determinada la caducidad por las otras causas previstas.

Una vez producida se procederá a informar de tal circunstancia a la entidad resolutora y a consignarla en el sistema informático.

b.- Para fijar domicilio:

Se produce una vez ejecutoriadas las multas cursadas por incumplimiento de los requisitos y condiciones previstas en el otorgamiento de las resoluciones; o una vez determinada la caducidad por las otras causas previstas.

Una vez producida se procederá a informar tal circunstancia a la entidad resolutora y a consignarla en el sistema informático.

Sin embargo, la principal causal de caducidad consistirá en la constatación –en el curso de una fiscalización- de que NO SE TRATA DE UN CASO CALIFICADO. Los principales elementos para concluir si se está en presencia de un caso calificado para haber fijado domicilio son los siguientes:

- La autorización para fijar lugar dentro del territorio de la respectiva Inspección, destinado a mantener la documentación que deriva de las relaciones de trabajo es un trámite administrativo facultativo de la Dirección del Trabajo, que se concederá en casos calificados ligados a la particular organización o funcionamiento de una empresa en obras, faenas y simples puestos de trabajo, que no disponen de dependencias adecuadas para el resguardo de documentación.
- Los fundamentos de otorgamiento se encuentran contenidos en el dictamen 259/0018, de 24 de enero de 2002, que concluye: “De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31, inciso 2° del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, procederá mantener la documentación laboral de los trabajadores para su fiscalización, en los lugares donde prestan servicios, tratándose de faenas en las cuales exista oficina o algún tipo de dependencia adecuada que permita resguardar tal documentación, y de no haberla, los empleadores o sus representantes la mantendrán en aquellos lugares donde ejerzan tuición y control de tales trabajadores, dentro de la comuna o del territorio de la Inspección del Trabajo, y a falta de ellos, deberá fijar un lugar donde se cumplirá con el requisito, dentro de los mismos ámbitos.”

En conclusión, habrá existido caso calificado y habrá sido correctamente obtenida una autorización para fijar lugar:

- **cuando no existan en los lugares de trabajo oficinas o dependencias adecuadas para mantener la documentación o para tenerla disponible en ellos.**

Cabe señalar que, obviamente, esta circunstancia no puede depender de la voluntad caprichosa o infundada del empleador obligado (que, por ejemplo, podría no “querer” tener una oficina o dependencia adecuada), sino que de las condiciones objetivas en que se organiza o desarrolla la prestación de los servicios, lo que en cada caso podrá ser analizado o revisado en el curso de una fiscalización.

Igualmente, se supone o constata que no es posible “trasladar” o acceder a la documentación desde algún lugar con características adecuadas y que se encuentre próximo a dicho lugar de trabajo.

En consecuencia, en los casos en que existan o haya la posibilidad razonable de tener o implementar oficinas adecuadas, procederá caducar la autorización existente, pues, en el fondo se estima que no existen los fundamentos razonables para estar excluido de la obligación general, lo que deberá constar en el respectivo informe de fiscalización, debidamente razonado.

- **Cuando, además de lo anterior, no exista en la jurisdicción de la Inspección otro lugar desde el cual se ejerza la tuición o control de los trabajadores.**

Al respecto debe tenerse presente que si existe este lugar, no sólo no procede la autorización para fijar otro distinto (sin perjuicio de que se pueda fijar este mismo), sino que tampoco necesariamente el fiscalizador en ejercicio debe visitar este en el curso de una investigación si, por ejemplo, resulta más razonable que la documentación sea trasladada al lugar de trabajo a su requerimiento, conforme a la concepción de DISPONIBILIDAD de la misma explicada en el punto anterior y en los fundamentos generales del presente Anexo.

3.6.- PAUTA PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CLAUSURA.

1.- FUNDAMENTOS

Algunas empresas incurren persistente y reiteradamente en infracciones a la legislación laboral y previsional, sin que la circunstancia de impartir instrucciones o aplicar multas administrativas resulten un remedio eficaz, para un cambio de actitud en su obrar.

La reiteración de conductas ilegales sancionables provoca desaliento e inseguridad en los afectados, que perciben que sus derechos son sistemáticamente infringidos, motivo que los lleva a efectuar reiteradas denuncias y solicitudes de fiscalización.

La realidad descrita, impone a esta Institución, la obligación de recurrir a la utilización de todas y cada una de las herramientas de corrección que el ordenamiento jurídico le ha proporcionado, con el fin de hacer más efectivos y eficaces los cometidos que el legislador le ha encargado.

En ese contexto, la sanción de clausura, prevista en nuestra ley orgánica, constituye la sanción más severa que la ley laboral prevé, fundamentalmente para sancionar a los empleadores reincidentes en infracciones laborales y/o previsionales.

Por lo anterior, se ha estimado pertinente reglamentar, la aplicación de la sanción de clausura, instrumento más eficaz de disuasión, frente al empleador renuente y remiso a cumplir sus obligaciones en el orden social.

De lo anterior se sigue, que en todos aquellos casos en que los Fiscalizadores puedan comprobar que la conducta ilegal constituye una habitualidad en el proceder empresarial, es decir, un comportamiento contumaz, que trasunta una indiscutible mala fe en su actuar, se utilizará la clausura con el objeto de sancionar y revertir ese proceder.

2.- ANTECEDENTES REGLAMENTARIOS

La facultad para la aplicación de la medida de clausura se encuentra estatuida en la Ley Orgánica del Servicio, Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el que en su artículo 34 dispone:

"Artículo 34.- En todos aquellos casos en que los Inspectores del Trabajo puedan aplicar multas administrativas, las reincidencias podrán ser sancionadas, además, con la clausura del establecimiento o faena, cuando ello fuere procedente, hasta por diez días, que será aplicada por el Inspector que constate la reincidencia."

Por otra parte, el artículo 35 de la misma Ley Orgánica establece lo que debe considerarse como reincidencia, señalando:

"Artículo 35. - Se entiende por reincidencia la nueva infracción que se cometa dentro de los dos años siguientes a la fecha de la última multa o clausura."

Con la finalidad indicada entonces en el Título I, se aplicará, para el caso de reincidencia, conforme viene establecida en el artículo 35 del D.F.L. N° 2 y artículo 477 del Código del Trabajo, la sanción de clausura estatuida en el artículo 34 del D.F.L. N° 2, debiendo observarse las instrucciones que se imparten a continuación.

3.- DEL CONCEPTO DE REINCIDENCIA.

Del análisis armónico de las normas del D.F.L. N° 2, que tratan el tema, se desprende en forma inequívoca que el concepto de reincidencia al que se alude involucra cualquier tipo de infracción susceptible de sancionarse por el fiscalizador, siempre que se cometa dentro de los dos años siguientes a la fecha de la última multa o clausura.

De esta manera, para los efectos de aplicar la medida de clausura se deberá entender como reincidencia:

El hecho de volver a incurrir el empleador en una infracción a la misma disposición o de la misma naturaleza, que ha sido anteriormente sancionada y que, a su respecto, no exista recurso alguno, administrativo o judicial, es decir, que la multa se encuentre ejecutoriada, independiente si está pagada o pendiente de pago.

4.- DE LA FACTIBILIDAD DE APLICAR LA MEDIDA DE CLAUSURA

Previo a aplicar la medida, se deberá prestar atención a las características especiales de la empresa, predio o establecimiento, a fin de evitar provocar un daño actual e irreparable en sus bienes materiales o un daño a la salud de los usuarios o que implique la suspensión de servicios esenciales para la comunidad.

Determinado que la medida no genere algunas de las situaciones señaladas precedentemente, será entonces factible su aplicabilidad.

5.- DE LA PROPORCIONALIDAD DE LA MEDIDA

Se refiera a la proporcionalidad de la medida con relación al mal causado por el infractor. Esta situación encuentra respuesta en el mismo artículo, desde que permite que la medida se aplique "hasta por diez días", entregando al apacador (inspector), la facultad de graduar la misma dentro de esos límites. No lo dice la norma, pero resulta esperable que el inspector aplique un "criterio de razonabilidad", considerando la gravedad de la infracción, el mal causado, su reparabilidad, el grado de información y conocimientos del empleador, etc.

6.- DE LA CONFIGURACIÓN DE LA REINCIDENCIA

Para los efectos de aplicar la medida de clausura es necesario previamente configurar la reincidencia, es decir, constatar la nueva infracción que servirá de antecedente inmediato a la sanción que se pretende aplicar.

En concordancia con lo anterior, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Conocida la conducta laboral del empleador, y determinado que ya amerita una sanción más drástica que la multa administrativa, si se recepciona nueva denuncia, su trámite será:

- 6.1** En primer lugar constatar la efectividad de los hechos denunciados, levantando el fiscalizador Acta de Constatación de Infracciones utilizando para ello el formulario F - 8

De no ser posible levantar acta en primera visita, porque no están los antecedentes, si es necesario se utilizará el formulario F – 7 Acta de Requerimiento de Documentación y su nómina, otorgando dos días hábiles para su presentación. No se realizarán en esta primera visita más trámites que éste.

- 6.2** Constatada la infracción que tipifica la reincidencia se procederá a confeccionar la resolución de Clausura y, una vez hecha se ordenará su notificación por funcionarios de los servicios del trabajo, en la modalidad que se indica más adelante.

7.- DE LA CONSULTA PREVIA

Los Inspectores Provinciales y Comunes, deberán siempre y en todo caso, someter la pertinencia de la aplicación de la clausura, al Director Regional respectivo, para lo cual se le remitirán los antecedentes con que se cuente y los recabados al efecto. A su vez éste último, deberá emitir un informe reservado al Departamento de Inspección, sin acompañar antecedentes, pero citándolos, en que manifieste su opinión fundada sobre la conveniencia o inconveniencia de la medida.

Dicho informe reservado deberá contener además:

- 7.1.-** Individualización completa de la empresa (nombre, R.U.T., domicilio, nombre y R.U.T. Rep. Legal).
- 7.2.** Una descripción, lo más detallada posible, de las actividades que desarrolla la empresa.
- 7.3.** Indicación de los días que se ha estimado aplicar la medida.
- 7.4.** Los hechos que han configurado la reincidencia.
- 7.5.** Cantidad de trabajadores involucrados en la medida.
- 7.6.** Demás antecedentes relevantes que estime pertinentes (caso publicitado en medios de comunicación, participación de otras autoridades administrativas o políticas de la zona, etc.)

El citado Departamento, una vez recepcionado el informe reservado deberá evaluarlo y comunicar su decisión a la Dirección Regional del Trabajo, quien a su vez la comunicará al respectivo Inspector Provincial o Comunal del Trabajo, quien materializará la medida en el evento que se hubiere determinado aplicarla.

En todo caso el Departamento de Inspección siempre informará al Director del Trabajo.

8.- DE LOS REGISTROS DE LAS RESOLUCIONES DE CLAUSURA.⁷

Las resoluciones de clausura deberán registrarse en un libro especialmente abierto para tal efecto y que servirá además para dar cuenta de la evolución de la medida. Dicho libro deberá contener las siguientes columnas:

- 8.1** N° de la Resolución, compuesto por Región, Inspección, Año y Correlativo,
- 8.2** Fecha de la Resolución de Clausura,
- 8.3** Nombre del clausurado
- 8.4** Días de clausura
- 8.5** Fecha de la notificación
- 8.6** Reposición administrativa
- 8.7** Recurso Jerárquico
- 8.8** Reclamo judicial
- 8.9** Recurso de Protección
- 8.10** Observaciones

Respecto de las columnas de los números 15.8.6 al 15.8.9, se anotará la fecha en que se ha presentado cada acción y su resultado.

9.- DE LA RESOLUCIÓN

Atendidas las consideraciones anteriores, terminados los procedimientos indicados y concluidas las etapas que se han señalado, se dictará la correspondiente resolución que se denominará Resolución de Clausura.

9.1. Resolución

No obstante lo anterior, si el modelo adjunto no satisface los requerimientos, atendidas la diversas situaciones, ésta debe siempre contener:

- Una parte expositiva contenida en los Vistos, en la que se contienen las normas legales involucradas.
- Una parte Considerativa, en donde se da cuenta de las situaciones de hecho existentes:
 - Conducta laboral del infractor, referida a las anteriores multas administrativas aplicadas, por las mismas infracciones motivo de la clausura y que se encuentran ejecutoriadas.
 - Situación de nueva infracción a las mismas disposiciones legales, constatadas mediante acta levantada al efecto,
 - Constatación del hecho que las sanciones de multas administrativas anteriores no han enmendado la calidad de infractor y
- Una parte Resolutiva en que se da cuenta de la aplicación de la medida, conteniendo:
 - La medida misma con individualización completa de la empresa, números de días de clausura, el domicilio de la empresa, local, obra, establecimiento o faena clausurado e indicación que ésta se hará efectiva a contar del vigésimo día de notificada la resolución.
 - Indicación de los funcionarios habilitados para la notificación,
 - Indicación de las consecuencias penales si se viola la medida.
 - Indicación de las consecuencias de la medida respecto de los trabajadores

⁷ Esto mientras no se habilite un sistema informático para el registro de esta medida.

9.2. Inspección competente.

La Inspección competente para dictarla será aquella en cuya jurisdicción se encuentre la empresa, establecimiento, obra o faena donde se haya configurado la reincidencia.

9.3. Notificación

Atendido los efectos y posibles reacciones del infractor, es conveniente que la notificación de la resolución se efectúe en parejas si no es factible conseguir el concurso de la Fuerza Pública

10.- DE LA CLAUSURA MISMA.

Conforme se establece en el artículo 37 del D.F.L. N° 2, de 1967, la clausura se hará efectiva a contar del vigésimo día siguiente a la notificación de la resolución que la decreta.

Llegada la fecha en que deba hacerse efectiva la medida, si no hubiere reclamación judicial de la misma con decreto de suspensión o de no innovar, o desechados los recursos interpuestos, se procederá a la clausura con auxilio de la Fuerza Pública.

Junto con proceder a sellar los ingresos al establecimiento o faena, mediante la herramienta matasellos que se ha distribuido a las Direcciones Regionales, se fijará en todos ellos carteles alusivos a la clausura, con mención de la fecha y número de la resolución que impone la sanción, indicando el número de días de duración de la misma y el carácter de reincidente del empleador como infractor de la legislación social.

Aprobada la medida, deberá ser adoptada por el correspondiente Inspector Provincial o Comunal del Trabajo, quien deberá firmar la respectiva Resolución de Clausura, conjuntamente con el fiscalizador actuante.

Los pasos a seguir serán:

- 10.1.-** Comunicar al empleador, o a quién lo represente en esa oportunidad conforme al inciso 1° del artículo 4° del Código del Trabajo, que a partir de ese momento se clausurará la empresa, obra, faena o establecimiento y que deberá hacer abandono del local junto a todos sus trabajadores.
- 10.2.-** Se aconsejará al empleador que proceda a cortar el suministro de agua y electricidad.
- 10.3.-** Una vez cumplido lo anterior, se colocarán los sellos que den cuenta de la medida en todos los accesos del local, colocados de tal forma que impidan, sin que se rompan, cualquier intento de ingreso
- 10.4.-** Colocar la cantidad de sellos de plomo que sean necesarios con el mismo propósito que el indicado en el punto anterior, utilizando los matasellos respectivos que posee cada región.
- 10.5.-** Levantar un Acta que dé cuenta, en forma pormenorizada de las situaciones que acontezcan en el transcurso de la materialización de la medida, la que deberá contener, a lo menos:
 - Fecha y hora en que se procede a clausurar,
 - Funcionarios que concurren, del Servicio como de Carabineros de Chile,
 - Si hubo o no oposición o colaboración del empleador
 - El hecho de recomendar el corte del suministro de agua y electricidad.
 - Cantidad de accesos y de sellos colocados
 - Fecha en que se procederá a levantar la clausura.
 - Nombre, RUT y firma de los funcionarios actuantes y del empleador, a quién se le entregará copia.

11.- DEL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA.

Transcurrido el plazo de la clausura y conforme se ha establecido en el Acta que se ha levantado al momento de hacerla efectiva, la Inspección procederá a ordenar se retiren los sellos y se permita la reanudación de las labores.

Para estos efectos, el fiscalizador a cargo del cometido deberá levantar acta en que se señale la circunstancia anotada, es decir el retiro de todos los sellos, no importando si se encuentra presente el empleador o su representante.

El acta deberá contener a lo menos:

11.1.- Fecha y hora.

11.2.- Objetivo del cometido.

11.3.- Retiro de los sellos, con indicación del estado de los mismos y su cantidad.

11.4.- La presencia o no del empleador y

11.5.- Nombre RUT y firma de los funcionarios y del empleador si procede.

12. DE LOS RECURSOS DEL INFRACTOR

Como ya se ha indicado, la medida debe materializarse a contar del vigésimo día siguiente a la notificación de la Resolución de Clausura. No obstante lo anterior, hay que considerar las situaciones que conforman los recursos del infractor, que eventualmente pudieran suspenderla o posponer la fecha de inicio y que son:

12.1. Judiciales

a) Se refiere al reclamo judicial establecido en el artículo 36 del D.F.L. No 2.

Si el reclamo es notificado antes del vigésimo día y sólo si el tribunal ha decretado suspensión de la medida, ésta no podrá llevarse a efecto mientras en dicho proceso no recaiga sentencia firme.

Si el reclamo no es notificado antes de vigésimo día y éste es invocado por el empleador al momento de materializarse la medida, al no existir notificación válida hay que continuar adelante con la clausura.

Se entiende como notificación válida, la efectuada por el funcionario competente, esto es, un receptor judicial del correspondiente Juzgado del Trabajo o un funcionario ad-hoc designado por el mismo Tribunal, sea que se realice de manera personal o mediante cédula.

b) Reclamo judicial presentado fuera de plazo y el tribunal lo hubiere acogido a trámite con orden de suspensión de la medida.

Si está notificado antes del vigésimo día se interpondrá un recurso de reposición en el mismo tribunal, dentro del plazo que existe para ello (3 días) y en subsidio recurso de apelación.

En todo caso la medida se suspende mientras no se resuelva la reposición o la apelación.

Si es invocado por el empleador al momento de materializarse la medida, se sigue igual procedimiento que en el caso anterior.

e) Recurso de Protección

En este caso se informará solicitando se declare improcedente esta vía excepcionalísima por existir procedimiento judicial de reclamación establecido en el ordenamiento jurídico, no obstante informar el fondo de la situación que amerita la medida.

Se tendrán en cuenta las mismas consideraciones del reclamo, respecto de las acciones a seguir, con relación a la notificación del recurso.

La defensa de los intereses del Servicio deberá ser asumida por el abogado de la respectiva Dirección Regional del Trabajo en conjunto con el abogado de la Inspección sancionadora si hubiere, tanto en lo que dice relación con el reclamo judicial como del recurso de protección.

Notificado alguno de los recursos judiciales indicados, deberá ponerse de inmediato el expediente completo a disposición del abogado de la Inspección, para que, en conjunto con el de la Dirección Regional, asuman la defensa. Si la Inspección no contara con este profesional deberá hacer llegar por la vía más rápida el expediente completo al abogado de la Dirección Regional del Trabajo con el mismo fin.

12.2. Administrativos.**a) Recurso de reposición ante la misma Autoridad que decretó la medida.**

En este caso el recurso se acogerá a trámite sólo si se demuestra y se verifica que las infracciones que motivaron la clausura se encuentran absolutamente regularizadas, en el caso de ser de aquellas que permiten corrección. Las que no la permiten no podrán alterar en modo alguno la clausura.

El hecho de acogerlo a trámite, si fuere procedente, no significa que la medida se deje sin efecto, habrá en estos casos que ponderar la conducta anterior del empleador y la gravedad de los hechos que se han sancionado, y de este análisis determinar si queda sin efecto, se rebaja el número de días de clausura o se mantiene sin variaciones. La determinación se comunicará al infractor mediante resolución fundada en la primera y segunda situación (sin efecto y rebaja de días), y mediante oficio ordinario en la última.

La rebaja de días no altera el plazo para llevar a efecto la medida, debiendo considerarse para contabilizar los veinte días, la fecha de notificación de la resolución de Clausura original, situación que debe consignar la resolución modificatoria.

Siempre se deberá resolver y notificar resultados antes del vigésimo día.

b) Recurso ante el Superior Jerárquico.

En estos casos si la presentación se hace en la propia Inspección o en la Dirección Regional del Trabajo, deberá ser enviada vía fax al Depto. de Inspección, quien, sobre la base del informe citado en el N° VII y antecedentes que aporte el afectado, resolverá en los mismos términos de la letra anterior, cuidando que la notificación del resultado de este recurso se haga antes del vigésimo día, contados desde la notificación de la resolución original.

13.- VIOLACIÓN DE LA MEDIDA POR PARTE DEL INFRACTOR.

Aplicada que sea la medida, el Inspector Provincial o Comunal respectivo adoptará las providencias necesarias a objeto de evitar cualquier intento de burlar la sanción indicada. Dispondrá que funcionarios de su dependencia efectúen una inspección, **a lo menos una vez por cada día de duración de la medida**, sin perjuicio de las rondas periódicas de vigilancias que se solicitarán a Carabineros de Chile, con el mismo objeto, tanto por este funcionario, como por el Director Regional.

Toda vez que se constate por funcionarios fiscalizadores la violación de la clausura decretada, mediante la realización efectiva de labores en la empresa, deberán dejar constancia de esta circunstancia en actas que se levantarán al efecto.

Si fuese personal de Carabineros quienes detecten esta situación, se les solicitará copia del parte respectivo.

Con esos antecedentes, se procederá a interponer la denuncia correspondiente ante el tribunal competente por infracción a los artículos 270 y 271 del Código Penal, que tipifican y sancionan el delito de rotura de sellos, que constituye una modalidad de los crímenes y simples delitos contra el orden y la seguridad públicos cometidos por particulares, contemplado en el Título VI del Libro II del citado Código.

La pena que conlleva este delito es de reclusión menor en su grado mínimo, es decir, de setenta y uno a quinientos cuarenta días, más la pena accesoria de multa.

Cabe hacer presente, que tratándose de este delito no se requiere necesariamente la destrucción material de los sellos, sino que la violación en términos amplios de la orden dada por la autoridad, esto es, la violación de la paralización de las actividades de la empresa por efecto de la clausura.

Comprobado que ha existido violación de la medida o rotura de sellos, se entregarán, en el mismo día, los antecedentes (actas o parte de Carabineros de Chile) al abogado de la Inspección o al de la Dirección Regional del Trabajo, para que efectúe, a la brevedad posible, la denuncia correspondiente.

3.7.- PAUTAS PARA APLICAR LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE FAENAS

1. FUNDAMENTOS.

La norma legal, contenida en el inciso primero del artículo 28 del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, dispone:

"Artículo 28.- En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyan peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral."

La disposición citada, faculta a los fiscalizadores de este Servicio para ordenar la suspensión inmediata de labores en los siguientes casos:

- Cuando se constate la ejecución de labores que a su juicio constituyan peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores.
- Cuando se constate la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral.

Conforme a lo anterior, se regulará y sistematizará el procedimiento a seguir por los fiscalizadores que, en uso de sus facultades, determinen la suspensión de labores, estableciendo criterios, situaciones y oportunidad en que es factible ejercerla, considerando que el propósito de la norma es la **protección de la vida y salud del trabajador**, de donde se deduce que, en el segundo caso -infracciones laborales- no procede aplicarla en toda infracción constatada, sino en aquellas que tienen incidencia en la finalidad protectora indicada precedentemente.

2. TRATAMIENTO DIFERENCIADO SALUD/TRABAJO.

2.1. SUSPENSIÓN CUANDO SE CONSTATE LA EJECUCIÓN DE LABORES QUE CONSTITUYAN PELIGRO INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

La medida podrá ser decretada cuando, a juicio del fiscalizador, la prestación de los servicios se esté realizando en condiciones que constituyan peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores haciendo una ponderación entre la relación causalidad/efecto.

Se debe considerar que un peligro inminente es un riesgo que ofrece posibilidades ciertas de que se origine un siniestro laboral en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer un daño grave para la salud o vida del trabajador.

Conforme a lo anterior, previo a la adopción de esta medida excepcionalísima, se deberá establecer la gravedad de la situación que, a juicio del fiscalizador, constituya un peligro inminente para la salud o vida del o de los trabajadores, debiendo considerar para estos casos, los efectos que la situación ponderada pudiera causar a aquellos trabajadores que se desempeñan en condiciones adversas, de seguir manteniéndose tal situación. Por tanto, la medida de suspensión sólo procederá cuando el fiscalizador estime, una vez efectuada la ponderación de los hechos, que las demás sanciones no evitarán la ocurrencia del daño grave a la salud o vida de los trabajadores, que se quiere evitar. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que se pudieren cursar por las infracciones detectadas.

SITUACIONES QUE SE CONSIDERARAN CONSTITUTIVAS DE PELIGRO INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Entre las situaciones que podrían ser constitutivas de peligro inminente y que ameritan la suspensión inmediata de las labores o faenas, se puede destacar:

- a) **Realización de trabajos sin los elementos de protección personal, en los casos en que la ausencia pueda tener como consecuencia la muerte, caída de altura, politraumatismos, intoxicaciones, amputaciones, quemaduras graves y heridas profundas, por ejemplo,**
 - El no uso de protectores oculares en faenas en que exista riesgos de proyección de partículas y arco eléctrico.
 - El no uso de guantes en faenas en que existe riesgos de cortes y quemaduras graves
 - El no uso de arnés o cinturón de seguridad en trabajos de altura o al borde de excavaciones
 - El no uso de calzado de seguridad ni ropa de protección cuando se estén manipulando sustancias químicas o incandescente.

- El no uso de protector respiratorio y ropa adecuada en labores de manipulación y uso de plaguicidas y sustancias tóxicas.
 - No uso de sistemas de respiración autónoma en lugares confinados
- b) Realización de trabajos en condiciones riesgosas y que puedan originar: electrocuciones, amputaciones, quemaduras, fracturas, heridas profundas, politraumatismos y muerte, como por ejemplo:**
- Realización de trabajos con maquinarias que no cuentan con protección adecuada de engranajes, partes móviles, transmisiones y puntos de operación, ni revisión técnica.
 - Tendido eléctrico sobre el suelo húmedo o mojado
 - Tendido eléctrico sobre el suelo con puntos vivos por deterioro del revestimientos de los conductores.
 - Andamios anclados en superficies inestables.
 - Andamios sin la superficie mínima de trabajo o con falta de elementos estructurales
 - Directamente sobre correas transportadoras que terminen en trituradores, mezcladoras, enfardadoras, compactadores, etc.
 - Intervenir maquinarias en movimiento existiendo la posibilidad que el trabajador sea atrapado o caiga al interior de ella.
 - Trabajar al borde o al fondo de excavaciones, con peligro de caer o que le caigan elementos encima
 - Trabajar en ambientes saturados de contaminantes, ya sea por polvo, humos, gases o vapores.
 - Manipulación de sustancias inflamables en la cercanía de llamas abiertas o fuentes de calor
- c) Condiciones sanitarias inadecuadas y que puedan originar problemas de salud de los trabajadores, como por ejemplo: .**
- Inexistencia de agua potable en las faenas
 - Inexistencia de baños o en condiciones severas de insalubridad
 - Inexistencia de duchas en las faenas en que se labore con sustancias químicas tóxicas o infecciosas.
- d) Accidente grave y/o con consecuencia de muerte.**

Cuando el fiscalizador se constituya en visita inspectiva en los lugares de trabajo con motivo de un accidente grave o con consecuencia de muerte, deberá, NECESARIAMENTE, proceder a la SUSPENSIÓN inmediata de la o las faenas involucradas en el siniestro. Luego, realizará la investigación de rigor y determinará si las condiciones de higiene y seguridad existentes siguen constituyendo peligro inminente para la vida o salud de los trabajadores con el objeto de determinar la continuación o el cese de la medida inicial.. Para tal efecto deberá utilizar el formulario F 27 "Acta de Suspensión de Labores.

2.2.- DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.

Indicada ya la finalidad de la norma y establecido que no procede la medida ante cualquier infracción laboral, sino sólo ante aquella que tiende a proteger la salud y vida del trabajador, la suspensión procederá, a vía de ejemplo en los siguientes casos, no siendo procedente clasificación alguna:

- Trabajo de menores en horarios nocturnos, en trabajos mineros subterráneos sin el debido examen de aptitud, en trabajos que requieran de fuerza excesiva, en jornadas superiores a 8 horas diarias, trabajo sin autorización legal.
- Trabajo de mujer embarazada considerado perjudicial para su salud
- Trabajo en el día de descanso semanal. La medida se aplicará siempre que se constate en terreno la ejecución de trabajos en:

- Días domingos y festivos respecto de aquellas empresas no exceptuadas del descanso dominical; salvo que se trate de fuerza mayor;
- El día de descanso compensatorio del día domingo, en aquellas empresas exceptuadas del descanso dominical;
- En los días de descanso compensatorios de los días domingos y en el día de incremento en el caso de las jornadas bisemanales y
- En el período de descanso de las jornadas excepcionales del artículo 38 del citado Código.

3 COBERTURA DE LA SUSPENSIÓN DE FAENAS.

La medida de suspensión sólo afectará a aquellos trabajadores que estén ejecutando las labores calificadas como peligrosas o estén afectados por las situaciones de infracción descritas.

4 DE LOS PROCEDIMIENTOS.

4.1.- Se levantará Acta de Constatación de Infracciones y Notificación de Suspensión de Labores, que dará cuenta de la o las situaciones de peligro inminente para la vida o salud del o los trabajadores y/o el hecho de estar prestando servicios con infracción a las normas laborales, para lo cual se usará formulario F - 27

4.2.- Si la infracción afecta a todos los trabajadores de la empresa, no será necesario confeccionar nómina, pero, si los afectados pertenecen a una sección, faena u obra determinada, se deberán nominar como Anexo de cada Acta, utilizando formulario F – 27-1

No obstante lo anterior, si las irregularidades son subsanadas -cuando sea factible hacerlo- mientras se notifica el Acta de Constatación de Infracciones y Notificación de Suspensión de Labores, en un plazo prudente -lo que demore el trámite mismo por ejemplo-, la medida no se materializará, situación que debe dejarse constancia en el mismo documento, en el espacio pertinente.

4.3.- En caso que el fiscalizador haya ordenado la suspensión de labores por peligro inminente, para la salud o vida de los trabajadores, y los hechos constatados requieran de la evaluación de un especialista, se deberá *oficiar al Organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744, mediante el formulario 26-1 "Notificación al Organismo Administrador del Seguro" remitiendo copia de éste a la UCYMAT, la que llevará el registro respectivo e informará a la Superintendencia de Seguridad Social*

4.4.- Terminó de la medida de suspensión. Procederá decretar el término de la medida cuando el empleador mediante requerimiento formal, demuestre, a satisfacción del Servicio, que las condiciones que la ameritaron fueron modificadas. En tales casos se levantará Acta de Reanudación de Faenas, F – 28, si procede.

Formulada solicitud de reanudación de faenas, se resolverá de inmediato en mérito de los antecedentes que se adjunten. Si el fiscalizador sancionador no se encuentra en las dependencias de la Inspección, le corresponderá adoptar la determinación al Jefe de la Unidad de Fiscalización. En aquellos casos en que se deba comprobar algún hecho puntual para decretar el término de la medida, esta se podrá levantar transitoriamente mientras se dispone visita de comprobación, en la cual se ratificará lo obrado o bien, si no se han modificado las condiciones, volver a suspender.

5.- NEGATIVA A ACATAR LA MEDIDA E IMPEDIMENTO O DIFICULTADES A LA FISCALIZACIÓN.

Se aplicará el procedimiento que regula el impedimento de visita o dificultades a la fiscalización establecido, en cuanto a la solicitud del auxilio de la Fuerza Pública se refiere.

6.- VIOLACIÓN DE LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN.

En el caso que el empleador reanude las faenas suspendidas sin la debida autorización, se deberá aplicar sanción por infracción al artículo 28 del D.F.L. Nº 2, de 1967, MINTRAB, sancionado por el artículo 477 del Código del Trabajo. De tal situación de infracción se dejará constancia en formulario F 8.

3.8.- REGISTRO DE CONTRATISTAS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 92 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.

1.- FUNDAMENTOS LEGALES.

El Artículo 92 bis del Código del Trabajo establece: “Las personas que se desempeñen como intermediarias de trabajadores agrícolas y de aquéllos que presten servicios en empresas comerciales o agroindustriales derivadas de la agricultura, de la explotación de madera u otras afines, deberán inscribirse en un Registro especial que para esos efectos llevará la Inspección del Trabajo respectiva.”

2.- DIFERENCIACIÓN DE INTERMEDIARIOS.

Con el objeto de regular lo establecido en el Artículo 92 bis del Código del Trabajo, en lo que al Registro especial se refiere, se ha dispuesto lo siguiente:

Se distinguirán dos tipos de intermediarios:

- **Intermediario enganchador.-** Persona natural o jurídica que actúa sólo como vinculante entre el dueño de la obra o faena y los trabajadores, sin que respecto de ella se concrete relación de subordinación o dependencia, no teniendo en consecuencia el carácter de empleador.
- **Intermediario contratista.-** Persona natural o jurídica que contrata trabajadores, por su cuenta, para prestar servicios a terceros, contratación que puede producirse respecto de una determinada obra o faena o bien por un tiempo determinado en el cual se pueden cubrir una o más obras.

3.- DEL REGISTRO.

- 3.1.- El registro tendrá el carácter de Registro Nacional, pero su generación se producirá en cada Inspección del Trabajo en cuya jurisdicción se ubique la obra o faena.

Corresponderá al SF 2000, procesar y, a partir de ciertos datos, generar el Registro Nacional de Intermediarios.

- 3.2.- Su origen será a partir de una Declaración Jurada que debe prestar el propio Intermediario Enganchador o Contratista si es persona natural o el representante legal si se trata de una persona jurídica. Ello, ante la Oficina o Unidad de Atención de Público de la Inspección en cuya jurisdicción pretenda desarrollar su actividad.

Un resumen de dicha Declaración será incorporado al Sistema SF 2000 en el módulo Atención de Público, menú Actuaciones Ministro de Fe Declaraciones Juradas Genéricas y en el cuerpo de la Declaración Jurada se consignará lo siguiente:

Declaración para registrar actividad de Intermediario Agrícola respecto de la obra o faena “X” ubicada en “Y”

4.- DE LA DECLARACIÓN JURADA

4.1. La Declaración Jurada deberá consignar los siguientes antecedentes:

- Identificación completa del Intermediario Enganchador o Contratista.
- Nombre completo si se trata de persona natural,
- Rol Único Tributario,
- Domicilio completo.
- Residencia a utilizar en relación a la obra por la que se inscribe.

4.2. Identificación de la obra o faena:

- Nombre de la obra o faena si procede,
- Domicilio de la obra o faena (nombre del predio, localidad, comuna, región u otro que permita determinar su ubicación),
- Naturaleza del servicio que se prestará en ella y
- Duración estimativa de la misma.

4.3. Identificación de los trabajadores involucrados, según:

- Nómina de trabajadores contactados, en el caso de intermediarios **enganchadores**.
- Nomina de los trabajadores (nombre y R.U.T.), más el formato de contrato de trabajo cuando se trate de **Intermediario Contratista** cuyos trabajadores han sido contratados para una obra o faena a desarrollarse en más de un lugar de trabajo o a plazo para uno o más mandantes.
- Copia del contrato de trabajo, si se trata de **Intermediarios Contratistas** que los escrituró para la faena determinada conforme se establece en el artículo 94 inciso segundo del Código del Trabajo

4.4 Identificación persona jurídica. Acompañando copia de escritura social para ello.

- Razón social,
- Rol Único Tributario,
- Nombre representante legal,
- Rol Único Tributario del representante legal y
- Domicilio.

5 TRANSPORTE DE TRABAJADORES.

Deberá indicar si el transporte de los trabajadores es de su responsabilidad y el medio que utilizará para ello, individualizando el vehículo.

6.- FORMA DE MATERIALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INTERMEDIARIOS AGRÍCOLAS.

La solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Intermediarios Agrícolas (Declaración Jurada Solicitud de Registro de Intermediarios Agrícolas) podrá ser solicitada por el propio intermediario o por una tercera persona, premunido de poder simple y de la copia de la Cédula Nacional de Identidad del Intermediario Agrícola, si se trata de persona natural, o del Rol Único Tributario si se trata de persona jurídica, más un poder simple otorgado en este caso por el representante legal.

La citada solicitud deberá ser confeccionada en tres ejemplares, con el siguiente destino.

- Original, para la Inspección del Trabajo,
- Primera copia, para el intermediario agrícola y
- Segunda copia, para el mandante.

7. ARCHIVO.

Los antecedentes documentales se deberán conservar en archivadores de palanca, en la medida que se vayan recepcionando declaraciones juradas, en forma correlativa, para lo cual se irán numerando con un correlativo anual compuesto por lo siguiente:

N° de Folio SF 2000 – CORRELATIVO ANUAL

N° folio SF 2000	CORRELATIVO ANUAL

3.9.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE UN MENOR DE EDAD, EMANADA DEL INSPECTOR DEL TRABAJO.

El inciso segundo del Art. 13 del Código del Trabajo, establece una relación de prioridad de personas e instituciones en las cuales recae la responsabilidad de autorizar, en forma expresa, el trabajo de menores, consignando en el último lugar al inspector del trabajo respectivo, de donde se deduce que, a falta de las primeras y en el mismo orden en que se citan, corresponderá a este otorgar tal autorización.

Para estos efectos deberá entenderse que faltan los padres, abuelos, guardadores o personas a cuyo cargo estuviese el menor, no sólo por fallecimiento, sino que también en caso de estar demente o afecto a alguna enfermedad o incapacidad que no permita dar a entender su voluntad, por encontrarse ausente del territorio de la República y no esperarse su pronto regreso, por ignorarse el lugar de su residencia o, respecto de los padres, por producirse la emancipación judicial del menor de conformidad al artículo 267 del Código Civil.

1. Autorización.

Conforme lo dispone la norma citada, particularmente en la parte final del inciso 2°, corresponde al Inspector del Trabajo dentro de cuyo territorio jurisdiccional se encuentre ubicada la empresa, establecimiento o faena donde el menor tenga que desarrollar las labores, pronunciarse sobre la solicitud. Mientras no se resuelva al respecto, el menor no podrá en ningún caso prestar servicios.

1.1 Solicitud de autorización

A objeto de hacer más expedito el trámite, al momento de solicitarse por parte del menor la autorización en comento, el fiscalizador actuante tomará declaración al menor sobre las razones para solicitar la autorización aludida.

1.2 Fiscalización

Una vez recepcionada la solicitud a que se hace referencia en el número anterior, se procederá a la fiscalización por parte de la Inspección respectiva, con relación al cumplimiento de los requisitos que la norma legal contempla, para lo cual se deberán seguir los siguientes pasos:

1.2.1 Verificación documental.

El fiscalizador actuante deberá comprobar documentalmente, a lo menos, la edad del menor, para lo cual, se exigirá la Cédula Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento, pudiéndose en caso de faltar dichos documentos, oficiarse al Registro Civil e Identificación, a fin de obtener dicho dato.

Tratándose de mayores de 15 y menores de 16 años, se solicitará además un certificado de escolaridad, que dé cuenta a lo menos de:

- Nombre y domicilio del establecimiento educacional al que asiste el menor,
- Nivel de escolaridad del menor y
- Horario en que se desarrollan las clases

1.2.2 Verificación en terreno.

La fiscalización en terreno comprenderá los siguientes aspectos:

- Comprobación del domicilio del menor y

Tomar declaración a las personas adultas que habiten en dicho domicilio o a vecinos del sector, sobre la veracidad de lo manifestado por el menor, en cuanto al hecho de faltar las personas o instituciones que la norma señala.

- Lugar de trabajo. Constituido en el lugar de trabajo, el fiscalizador tomará declaración al empleador sobre la veracidad de lo manifestado por el menor. Asimismo, deberá verificar las siguientes materias.
 - El tipo de trabajo en que se desempeñará el menor;
 - La jornada de trabajo y el horario a cumplir;
 - La remuneración y demás prestaciones.
 - Las condiciones de seguridad e higiene en el lugar de trabajo

2.- Informe de fiscalización

Como resultado de la fiscalización practicada, deberá emitirse un informe de fiscalización que deberá contener los aspectos antes mencionados, pronunciándose expresamente sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas sobre trabajo de menores.

Para el caso de los mayores de 15 y menores de 16, deberá consignarse la compatibilidad o incompatibilidad de la jornada de trabajo con la jornada escolar que aparece en el certificado de escolaridad que se ha exigido previamente.

3.- Resolución.

Evacuado el informe de fiscalización el Inspector del Trabajo respectivo deberá dictar una Resolución otorgando o rechazando la autorización solicitada, con expresión de los fundamentos de la misma (una causal de rechazo puede ser, por ejemplo, que el horario de clases es incompatible con la jornada de trabajo).

Conviene hacer presente, que la autorización otorgada será para que el menor se desempeñe en las labores, horarios y empresa determinadas, razón por la cual, si el menor quisiese trabajar en otra empresa, en otras labores dentro de ella o en una con jornada diferente, deberá obtener nuevamente la autorización correspondiente.

Copia de la Resolución se notificará al menor solicitante y a la empresa en la cual el menor haya de prestar funciones.

4. Informe al Tribunal.

Conforme lo prescribe el inciso 4° del artículo 13, del Código del Trabajo, constituye una obligación del Inspector del Trabajo que hubiere dado la autorización a que se ha hecho referencia anteriormente, poner en conocimiento del juez de menores que corresponda, los antecedentes del caso, para lo cual remitirá, mediante oficio, copia de la resolución recaída en la autorización para prestar servicios.

5.- Registros.

Las Inspecciones llevarán un registro de las Resoluciones que se dicten, adjuntándose a las mismas los antecedentes respectivos, así como la constancia del envío de los antecedentes al tribunal.

3.10.- IMPEDIMENTO Y DIFICULTADES EN LA FISCALIZACIÓN Y SOLICITUD DE AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA

IMPEDIMENTO O DIFICULTADES EN LA FISCALIZACIÓN.

Si luego de la presentación o en alguna instancia anterior o posterior, se produce impedimento de visita o dificultades en la fiscalización, se informará al fiscalizado sobre la facultad de requerir fuerza pública para realizar tal gestión y se le advertirá sobre la multa administrativa que tales hechos ameritan, resaltando el monto de la misma y la imposibilidad de acceder luego al recurso administrativo de la reconsideración, puesto que, respecto de esta infracción no es posible una corrección posterior a satisfacción de la Dirección del Trabajo. Si ante estas advertencias depone su actitud, se seguirá con la fiscalización.

Si expuesto lo anterior, se mantiene el impedimento de visita o las dificultades a la fiscalización, se requerirá el auxilio de la Fuerza Pública y, sea que ésta se proporcione o no, la situación se consignará en ACTA DE IMPEDIMENTO DE VISITA / DIFICULTADES A LA FISCALIZACIÓN, formulario F - _____ a objeto de cursar la multa administrativa, si procede.

IMPEDIMENTO DE VISITA.

Se debe entender como impedimento de visita el acto mediante el cual el empleador, su representante o cualquier trabajador, con conocimiento del primero, impida el ingreso a las dependencias que se quiere fiscalizar.

DIFICULTADES A LA FISCALIZACIÓN.

Se debe entender como dificultades a la fiscalización cualquier acto mediante el cual el empleador, su representante o cualquier trabajador, con conocimiento del primero, obstaculice o entorpezca la labor del fiscalizador, ya al interior de las dependencias a fiscalizar, no permitiéndole realizar fluidamente y sin interferencias, todas o algunas de las gestiones propias de la visita inspectiva, incluyendo la suspensión de labores por la existencia de peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores o ante la existencia de infracciones laborales cuya constatación ameritan la suspensión de las mismas.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Cualquiera de los hechos, aun cuando con el auxilio de la Fuerza Pública hubiere sido posible realizar o continuar con la fiscalización, se originará multa administrativa, pero en este caso, su monto se debe ubicar en categoría grave, y el hecho de permitir seguir con la fiscalización servirá de fundamento para la reconsideración administrativa, que en ningún caso podrá tener como resultado dejar sin efecto la multa.⁸

SOLICITUD DE FUERZA PÚBLICA.

Ante las circunstancias de impedimento de visita o dificultades a la fiscalización:

Sin perjuicio de la multa por el impedimento o dificultades a la fiscalización por la infracción ya cometida, se deberá, SIEMPRE, requerir previa identificación y exhibición de su credencial institucional, el auxilio de la Fuerza Pública en la comisaría o retén más próximo o a Carabineros que se encuentren de servicio en la vía pública. Los funcionarios del Servicio, conforme se indica en dictamen 4666/187, de 05.11.2003, pueden solicitar el auxilio de la Fuerza Pública sin formalidad alguna, bastando la mera identificación, sin perjuicio de lo que se indica al final del presente anexo.

Si se facilita la Fuerza Pública, deberá regresar a la empresa e intentar el ingreso o la continuación de la fiscalización en compañía de carabineros, pudiendo darse:

- a.- **Que persistan el impedimento o la dificultad, en cuyo caso se deberá indicar con “X” la alternativa que proceda y completar los puntos 1, 1.1 ó 1.2 del ACTA DE IMPEDIMENTO DE VISITA / DIFICULTADES A LA FISCALIZACIÓN con lo cual termina la gestión en terreno.**

Luego, en la Inspección, confeccionar la multa administrativa.

- b.- **Que mediando la gestión de la Fuerza Pública se le permita el ingreso o la continuación de la fiscalización, debiendo seguir conforme al procedimiento de fiscalización establecido.**

En este caso no procede sanción alguna por este motivo, sin perjuicio de las que deban cursarse por otras infracciones, teniendo presente la dificultad planteada para los efectos de ponderar la “cooperación a la fiscalización” del sistema de agravantes y atenuantes.

⁸ Al final del presente Anexo se adjuntan modelos de Actas de Impedimento de Visita o Dificultades a la Fiscalización.

Si por alguna circunstancia no se le proporciona Fuerza Pública o no fue posible acceder a la sede de ésta, deberá dejar constancia del hecho en la misma ACTA DE IMPEDIMENTO DE VISITA / DIFICULTADES A LA FISCALIZACIÓN, señalando esta situación con una "X" en el recuadro del punto N° 2 de la misma.

Luego, en la Inspección, confeccionar la multa administrativa.

El expediente que se forme servirá de respaldo a la multa administrativa ante una eventual reclamación judicial de la misma, multa que, sólo respecto de estas infracciones y en forma excepcional, se notificarán conforme al Art. 478 bis del Código del Trabajo.

NOTIFICACIÓN DE FACULTADES.

Todo Jefe de Inspección, en forma anual o cuando constate que ha habido cambios en la autoridad de Carabineros de Chile de su jurisdicción, deberá remitirle a dicha autoridad una notificación de lo establecido en el Art. 26 del D.F.L. N° 2, de 1967, Trabajo y Previsión Social, solicitando la colaboración en aquellos casos en que sea necesaria la Fuerza Pública, proponiendo concordar en forma conjunta, una regulación para acceder a ella, siendo el ideal el sólo requerimiento directo y que se proporcione en el acto.

3.11.- PAUTA PARA DETERMINAR RELACIÓN LABORAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS.

1.- EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS A HONORARIOS.

1.1 Generalidades.

Un contrato es una convención entre dos o más personas que genera o crea obligaciones.

Una especie de contrato es por el arrendamiento de servicios inmateriales. Este contrato es un acto jurídico mediante el cual una persona (trabajador independiente) se obliga a realizar una prestación a favor de otro por un determinado honorario o emolumento.

La esencia de este contrato es la prestación de servicio sin el vínculo de subordinación y dependencia.

Son cosas de la esencia según el artículo 1444 del Código Civil “aquellas sin las cuales o no produce efecto alguno o degenera en otro diferente”.

La ausencia efectiva de la **subordinación o dependencia** es el elemento indispensable en este tipo de contrato, que le da su fisonomía propia y lo diferencia del contrato de trabajo, sin perjuicio de los otros requisitos que integran una relación civil de arrendamiento de servicios. Luego, la omisión de este elemento o la alteración acarrea su ineficacia o su transformación en otro diferente, como puede ser un contrato de trabajo.

El contrato de arrendamiento de servicios constituye una relación netamente civil o comercial, según corresponda a la naturaleza del mandato, y en consecuencia el conocimiento y resolución de las controversias de este tipo de contrato es de competencia exclusiva del órgano jurisdiccional.

1.2.- Régimen legal

Los contratos de prestación de servicios a honorarios tienen su base legal en el Código Civil y Código de Comercio.

1.2.1. Contratos reglados por el Código Civil

Los contratos de arrendamiento de servicios inmateriales son aquellos en que predomina la inteligencia sobre el esfuerzo manual.

El Código Civil – que es la ley reguladora para estos contratos – distingue dos clases de arrendamiento de servicios inmateriales:

- 1.2.1.1** La primera clase de contratos de arrendamiento de servicios son aquellos que consisten en la ejecución de una obra *“en que predomina la inteligencia sobre la obra de mano”* (Artículo 2006).

Ejemplos de tales obras pueden ser: composición de una obra musical, teatral, literaria, etc.

- 1.2.1.2** La segunda clase de contratos de arrendamiento de servicios regulados por el artículo 2012 del Código Civil, se refiere a los servicios profesionales y técnicos. Esta norma establece: *“Los artículos precedentes se aplican a los servicios que según el artículo 2118 se sujetan a las reglas del mandato, en que no tuvieren de contrario a ellas”*.

El artículo 2118 por su parte se refiere a *“los servicios de las profesiones y carreras que suponen largos estudios, o a que está unida la facultad de representar y obligar a otra persona respecto de terceros”*.

En aquellos casos en que los profesionales tienen la facultad de representación – como sucede con los abogados – los servicios prestados están sujetos en principio a las reglas propias del mandato y subsidiariamente a las reglas de los contratos de arrendamiento de servicios inmateriales. En aquellos casos cuando se prestan servicios profesionales sin tener la facultad de representación, se rigen directamente por las reglas de los contratos de arrendamientos de servicios inmateriales.

1.2.1.2 Ocupaciones lucrativas

Las llamadas ocupaciones lucrativas son aquellas que el Servicio de Impuestos Internos ha denominado a los servicios prestados por aquellas personas que tienen como especialidad u oficio la de electricistas instaladores, técnicos en electrónica, cobradores ocasionales, etc.

Estas ocupaciones lucrativas aunque no estén expresamente reguladas por el Código Civil - como sucede con los arrendamientos de servicios inmateriales - son aplicables analógicamente sus disposiciones.

1.2.1.3 Servicios prestados similares a un oficio.

Son aquellos casos en que los servicios son prestados por trabajadores que laboran solos, en forma independiente, y en cuya actividad predomina el esfuerzo físico sobre el capital o los materiales empleados, tales como los ejecutados por carpinteros, gásteres, jardineros, reparadores de muebles y maestros en general.

Desde el punto de vista tributario estas personas no están obligadas a emitir las boletas por los servicios prestados, son las empresas beneficiarias de las prestaciones – siempre que estén obligadas a llevar contabilidad – las que deben emitir las boletas de servicios respectivas y retener – al pagar el valor de los servicios – el impuesto a la renta de Segunda Categoría con la tasa del 10%.

1.2.2. Contratos reglados por el Código de Comercio

Existen actividades reguladas por el Código de Comercio con características similares a los contratos de arrendamiento de servicios inmateriales regulados por el Código Civil, en aquellos casos cuando el empresario delega la actividad comercial en otras personas para que actúen en lugar y a nombre de él, como ocurre con la representación y el mandato comercial.

En todo caso, como nos interesa analizar en este punto a las prestaciones de servicios sin subordinación ni dependencia, se analizará únicamente el mandato comercial.

El artículo 233 del Código de Comercio define al mandato comercial en los siguientes términos: “...es un contrato por el cual una persona encarga la ejecución de uno o más negocios lícitos de comercio a otra que se obliga a administrarlos gratuitamente o mediante una retribución y a dar cuenta de su desempeño”.

Sobre el particular existen tres especies de mandato comercial según el artículo 234 del Código de Comercio: la comisión, el mandato de los factores y mancebos o dependientes de comercio y la correduría.

Interesa para nuestro estudio solamente la comisión y la correduría, que son agentes auxiliares independientes del empresario, que se desempeñan sin subordinación ni dependencia y se rigen por las reglas del mandato comercial del Código de Comercio.

1.2.2.1 La comisión mercantil

La comisión es una especie de mandato comercial que versa sobre una o más operaciones mercantiles individualmente determinadas, como por ejemplo la comisión para comprar; comisión para vender y comisión para el transporte, que se encuentra regulado por el artículo 235 del Código de Comercio. Ejemplo típico son los martilleros.

Este mandato comercial se extingue por las mismas causales del artículo 2163 del Código Civil.

1.2.2.2 Los corredores

El artículo 48 del Código de Comercio los define de la siguiente manera: “Los corredores son oficiales públicos instituidos por la ley para dispensar su mediación asalariada a los comerciantes y facilitarles la conclusión de sus contratos”.

De acuerdo a lo señalado por la ley la función primordial de los corredores es mediar, o sea, acercar a las partes en concretar sus negocios.

En todo caso, cabe señalar que actualmente la ley permite los corredores particulares y privados sin nombramiento del Presidente de la República.

Los corredores de comercio son comerciantes, pues ejecutan actos mercantiles.

Pueden clasificarse en: corredores de seguros, de bolsa, marítimos, etc.

1.3. Características materiales y de hecho de estos contratos

Todos los contratos de arrendamientos de servicios inmateriales a honorarios referidos tienen en común las siguientes características:

1.3.1 Que se trate de servicios inmateriales;

1.3.2 Que las personas que prestan estos servicios inmateriales lo hagan en mérito de su calidad de profesional, técnico, especialista u oficio – acreditado por el título o documentación fehaciente - prestados en carácter de asesoría, consulta o por un trabajo, obra, estudio o función determinada.

1.3.3 Que la contraprestación sea retribuida mediante honorarios, emitiendo el prestador de servicios la boleta de servicios correspondiente – en los casos exigidos por la ley tributaria -, o en subsidio la emisión de la boleta de servicio por la empresa o beneficiario de los servicios.

1.3.4 Sin sujeción al vínculo de subordinación o dependencia.

Ahora, si el prestador de servicios tiene oficina o domicilio comercial establecido, paga patente municipal, y ofrece por escrito sus servicios en forma previa a la materialización del contrato de arrendamientos de servicios, entonces la calidad de trabajador independiente es absolutamente indiscutible.

2.- LA SUBORDINACIÓN O DEPENDENCIA

2.1. Generalidades

La subordinación o dependencia es el sometimiento – en relación a las labores ejecutadas – a la forma y condiciones impuestas por el empleador.

Luego la subordinación se materializa por la obligación del trabajador, de forma estable y continua, de mantenerse a las órdenes del empleador y de acatarlas. Es el poder de mando del empleador, traducido en la facultad de impartir instrucciones, de dirigir la actividad del trabajador, de controlarla, e incluso de dar término a la relación laboral cuando aflore una justa causa de terminación.

2.2. Régimen legal

La ley laboral no ha definido lo que se entiende por subordinación o dependencia, sino que la menciona en la letra b) del artículo 3º y en el artículo 7º del Código del Trabajo, al definir los conceptos de trabajador y contrato individual de trabajo, respectivamente.

La subordinación jurídica, sin embargo, se da también en algún modo en todo contrato de prestación de servicios sea profesionales o independientes, pero lo que caracteriza la subordinación o dependencia en un contrato de trabajo es la continuidad, que es la característica *per se* en toda relación laboral.

2.3. Doctrina del Servicio

La reiterada jurisprudencia de la Dirección del Trabajo especialmente referida en los dictámenes N° 5299/0249, de 14.09.1992 y N° 1886/0163, de 11.05.2000, entre otros, ha estimado que los requisitos para constituir un contrato de trabajo son: 1) Una prestación de servicios personales; 2) Una remuneración por dicha prestación, y 3) Ejecución de esta prestación bajo subordinación y dependencia de la persona que se beneficia con ésta. Se ha entendido que estos elementos o requisitos que jurídicamente dan origen a la existencia de un contrato de trabajo, deben evidenciarse por ciertos hechos y circunstancias concretas y comprobables, que precisa el dictamen N° 5299/0249, de 14.09.1992:

- a) La obligación del trabajador de dedicar el desempeño de la faena convenida un espacio de tiempo significativo, como es la jornada de trabajo, pues en virtud del contrato de trabajo la disponibilidad de dicho tiempo pertenece a la empresa o establecimiento.
- b) La prestación de servicios personales en cumplimiento de la labor o faena contratada, se expresa en un horario diario y semanal, que es obligatorio y continuado en el tiempo.
- c) Durante el desarrollo de la jornada el trabajador tiene la obligación de asumir, dentro del marco de las actividades convenidas, la carga de trabajo diaria que se presente, sin que le sea lícito rechazar determinadas tareas o labores.
- d) El trabajo se realiza según las pautas de dirección y organización que imparta el empleador, estando sujeto el trabajador a dependencia técnica y administrativa. Esta supervigilancia del empleador se traduce en instrucciones y controles acerca de la forma y oportunidad de la ejecución de las labores por parte del trabajador.
- e) Por último, las labores, permanencia y vida en el establecimiento, durante la jornada de trabajo, deben sujetarse a las normas de ordenamiento interno que, respetando la ley, fije el empleador.

2.4. Características de hecho que son determinantes para la dependencia o subordinación a considerar en las fiscalizaciones.

2.4.1 La obligación de dedicar un espacio de tiempo significativo para el desempeño de la faena convenida, como es la jornada de trabajo.

En virtud del contrato de trabajo la disponibilidad de dicho tiempo, como es la jornada de trabajo, pertenece a la empresa o establecimiento.

2.4.2. La prestación de servicios se expresa en un horario diario y semanal, que es obligatorio y continuado en el tiempo.

La obligación de asistencia al trabajo y sujeto a un horario diario y semanal, es una situación de hecho determinante para la calidad de trabajador dependiente.

2.4.3. Obligación de asumir la carga de trabajo convenida.

Durante el desarrollo de la jornada el trabajador tiene la obligación de asumir, dentro del marco de las actividades convenidas, la carga de trabajo diaria que se presente, sin que le sea lícito rechazar determinadas tareas o labores.

2.4.4. Supervisión del empleador del trabajo a desarrollar.

El trabajo se realiza según las pautas de dirección y organización que imparte el empleador, estando sujeto el trabajador a la dependencia técnica y administrativa. Esta supervigilancia del empleador se traduce en instrucciones y controles acerca de la forma y oportunidad de la ejecución de las labores por parte del trabajador.

Es una subordinación técnica del empleador a la que debe sujetarse el trabajador.

2.4.5. Las labores y la permanencia en el establecimiento las fija el empleador.

Las labores, permanencia y vida en el establecimiento, durante la jornada de trabajo, deben sujetarse a las normas de ordenamiento interno que, respetando la ley, fije el empleador.

La obligación de ceñirse a un plan de trabajo proporcionado por el empleador, con metas de producción o trabajo determinado, e informar por parte del trabajador de la labor ejecutada, son formas de subordinación que determinan la calidad de trabajador dependiente.

Todo lo anterior constituye la potestad disciplinaria derivada de la facultad de mando del empleador, que implica una especie de subordinación moral, que si bien debe ser recíproca, está dirigida al respeto del trabajador a cumplir las normas internas impuestas por el empleador.

2.4.6. La obligación de firmar el registro de asistencia.

Existe obligación legal de registrar la asistencia y determinar las horas de trabajo de todos los trabajadores, excluidos solamente aquellos que no están sujetos a la limitación de la jornada de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 22 del Código del Trabajo.

2.4.7. Obligación de rendir cuenta de lo realizado.

La obligación de rendir cuenta del trabajo ejecutado cuando no obra por su cuenta sino por disposición del empleador. Esto significa que el trabajador o dependiente no tiene autonomía de gestión, sino todo lo contrario, el empleador debe ser enterado si la prestación de servicio se ha realizado conforme a lo dispuesto por el empleador, quién en uso de sus atribuciones de mando y dirección establecerá los mecanismos para constatar esta obligación.

2.4.8. Obligación de mantenerse a disposición del empleador.

Es una forma de subordinación que se materializa por la obligación del trabajador de mantenerse a las órdenes del empleador, en forma estable y continua, aún cuando no tenga trabajo por razones no imputable a él, dentro de un marco jurídico-personal, que se traduce en la facultad del empleador de requerir la presencia del trabajador, de entregarle instrucciones y de dirigir la prestación de servicios.

2.4.9. La prestación de servicios se desarrolla en el establecimiento de la empresa.

Es una subordinación material de la prestación de servicio en el establecimiento del empleador, con las instalaciones, maquinarias, vehículos, muebles y útiles, herramientas y materiales proporcionadas por la empresa, con la responsabilidad del uso apropiado por el trabajador.

2.4.10 Continuidad en el tiempo de la prestación de servicios.

La continuidad es una característica esencial del contrato de trabajo, referida al derecho del trabajador de continuar en sus labores mientras no se configure una causal objetiva o subjetiva legal de término de contrato.

La continuidad es una permanencia estable del dependiente en su trabajo por cuenta ajena y cumpliendo un determinado horario.

2.4.11 El grado de exclusividad de los servicios prestados.

Importa conocer si existe cierta o completa exclusividad de la prestación de los servicios para la empresa fiscalizada, o si el dependiente se desenvuelve en distintas empresas en labores similares.

2.4.12 Otras que eventualmente se detecten en terreno.

Todas las formas, manifestaciones o elementos fácticos de subordinación o dependencia individualizados son solo las más representativas, pero, en ningún caso constituyen las únicas expresiones de hecho que la materializan, toda vez que es posible imaginarse muchas otras formas o manifestaciones del vínculo de dependencia y subordinación que pueden constatare en terreno, lo que dependerá de la iniciativa y la lógica operativa del fiscalizador.

3 Situaciones que pueden darse en una fiscalización ante contratos de arrendamientos de servicios a honorarios:

3.- QUE EFECTIVAMENTE SEAN CONTRATOS DE NATURALEZA CIVIL O COMERCIAL PROPIAMENTE TALES.

Si en la fiscalización se constata efectivamente que estos contratos configuran un vínculo jurídico civil de prestación de servicios, sus derechos y obligaciones que emanan de la convención sólo pueden discutirse en los tribunales de justicia mediante juicio ordinario, y en consecuencia, la Dirección del Trabajo no tiene facultades en esta materia.

4.- QUE SEAN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS ILÍCITOS.

Existen contratos de prestación de servicios ilícitos cuando no se dan los presupuestos explicados en el punto 1 del presente estudio, los que pueden materializarse por dos vías:

4.1.- Por simulación.

Situación que se explicó latamente en el procedimiento tendiente a determinar esta figura.

4.2.- Por error involuntario.

Un error involuntario por omisión o perpetración es simplemente una equivocación. Obedece a una falta de cuidado, negligencia o un conocimiento imperfecto de la ley o una acción deliberada, pero sin intención de causar perjuicio o sustraerse del cumplimiento de la ley.

Cabe destacar que en derecho las vinculaciones jurídicas de cualquier naturaleza se determinan por las características y los elementos que las estructuran y no por la denominación antojadiza o deliberada que les den las partes.

No es posible jurídicamente hablando que las calificaciones de las relaciones laborales queden al arbitrio de las partes, ya sea por simulación o por error, por cuanto constituiría muchas veces una renuncia anticipada de los derechos de los trabajadores, lo que contraviene al artículo 5º del Código del Trabajo.

Se debe tener en cuenta que entre los principios imperantes del Derecho del Trabajo, y que inspira al derecho positivo en la materia, está la primacía de la realidad, que según la doctrina **“significa que en caso de discordancia entre lo que ocurre en la práctica y lo que surge de documentos o acuerdos, debe darse preferencia a lo primero, es decir, a lo que sucede en el terreno de los hechos”**. Es la primacía de los hechos o modalidades concretas de la prestación de servicios sobre la ficción jurídica que hayan empleado las partes.

4.3.- Efectos jurídicos de los contratos de arrendamiento de servicios ilícitos.

Los contratos de arrendamiento de servicios a honorarios que son ilícitos -bajo cualquiera de las formas empleadas para materializarlos- tienen efectos jurídicos laborales y previsionales según el siguiente detalle:

4.3.1 Laborales.

En este ámbito existe infracción al artículo 9º del Código del Trabajo, por no escrituración del contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás infracciones que corresponden en consideración al tiempo de la prestación de servicios, como son a modo de ejemplo: feriados legales, descansos semanales, horas extraordinarias, etc.

4.3.2 Previsionales.

Las imposiciones previsionales insolutas deben ser integradas a contar del inicio de la prestación de servicios, es decir, por todo el tiempo de la prestación de servicios, a las Instituciones Previsionales ya sea del nuevo sistema de previsión o del antiguo sistema, según corresponda, y a las Instituciones de Salud Previsional o Fonasa, según corresponda.

Hay que tener presente el inciso 2º del artículo 3º de la Ley N° 17.322 que prescribe: ***“Se presumirá de derecho que se han efectuado los descuentos a que se refiere ese mismo artículo por el solo hecho de haberse pagado total o parcialmente las respectivas remuneraciones a los trabajadores. Si se hubiere omitido practicar dichos descuentos, será de cargo del empleador el pago de las sumas que por tal concepto se adeuden”***.

En consecuencia, las imposiciones que no hubieren sido integradas oportunamente son de cargo exclusivo del empleador, no teniendo para el trabajador costo alguno.

3.12.- **PAUTA PARA DISTINGUIR LA FIGURA DE LA SIMULACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES A TRAVÉS DE TERCEROS SEGÚN EL INCISO 1º DEL ARTÍCULO 478 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, DE LA FIGURA DEL SUBTERFUGIO, CONTENIDA EN INCISO SEGUNDO Y SIGUIENTES DEL MISMO ARTÍCULO.**

Considerando la necesidad de perfeccionar el procedimiento especial de fiscalización por simulación en la contratación de trabajadores a través de terceros que ha elaborado este Departamento y que se ha aplicado en el país, se imparten las siguientes instrucciones:

1.- **El procedimiento especial a aplicar a futuro distinguirá la figura infraccionaria de la simulación del inciso primero del artículo 478 con el subterfugio según el inciso segundo y siguientes del artículo 478 del Código del Trabajo.**

Ello se debe a que el Servicio sólo tiene facultades para sancionar la infracción al inciso primero del Art. 478º del Código del Trabajo, y a que las presentaciones y denuncias que solicitan fiscalización por simulación, en la mayoría de los casos la materia dice relación más bien con subterfugio que con simulación, pero los recurrentes muchas veces no diferencian la materia en que el Servicio tiene facultades, sino que confunden o acopian ambas figuras infraccionarias en una sola, razón fundamental para impartir instrucciones que permitan dilucidar esta situación y se distinga claramente cuando existe simulación o subterfugio.

2.- **Descentralización definitiva de las fiscalizaciones por simulación en las Direcciones Regionales e Inspecciones del Trabajo.**

Esto significará que el Departamento de Inspección ya no revisará ni visará los expedientes de fiscalización por simulación, sino que serán las Inspecciones del Trabajo con apoyo de las Direcciones Regionales, las que tendrán la responsabilidad de velar por la correcta aplicación de las instrucciones permanentes.

La tuición regulatoria que tuvo en principio el Departamento de Inspección en la materia, se debió a que, por tratarse de una facultad nueva de la Dirección del Trabajo, la cual aún no se encontraba incorporada a la Circular 88 de 05.07.01, requería de un desarrollo administrativo previo para armonizar criterios, políticas de investigación, procedimientos uniformes, de perfeccionamiento, antes de descentralizar la tuición departamental. Además, por ser una materia novedosa cuya concentración en la estructura económica-empresarial en nuestro país está muy arraigada, se hizo necesario establecer un tiempo de adaptación, de análisis técnico, estudio, de seguimiento, que posibilitarán un mejor desarrollo de las fiscalizaciones en esta materia, con las innovaciones y mejoras que las autoridades del Servicio han considerado pertinentes.

Lo anterior, en todo caso, es sin perjuicio de implementar un sistema informático de estadística y un seguimiento de las fiscalizaciones por simulación que se realizarán desde el nivel central.

GENERALIDADES PARA ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE SIMULACIÓN Y SUBTERFUGIO

Si se asimila el objeto y el alcance de ambas figuras infractoras, es posible establecer que ellas son figuras parecidas, que tienen un claro objetivo artificioso, capcioso o fraudulento, que confluyen con un denominador infraccional común, que consiste en eludir las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, pero, la diferencia sustantiva entre ambas es que el Servicio tiene competencia sólo para fiscalizar y sancionar lo relacionado con simulación, diferenciación que en el plano laboral teórico muchas veces los interesados no lo tienen claro, lo que los conlleva a confundir estas dos materias como una sola, por tanto, en algunos casos, la única forma de dilucidar de que materia se trata, es a través del procedimiento de fiscalización.

1.- **LA SIMULACIÓN DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES A TRAVÉS DE TERCEROS SEGÚN EL INCISO 1º DEL ARTÍCULO 478 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.**

La simulación de contratación de trabajadores a través de terceros, es una figura laboral transgresora en que participan dos o más personas naturales o jurídicas, cuyo objeto esencial es evadir las obligaciones laborales y previsionales por parte del sujeto obligado, traspasando estas obligaciones a un aparente o ficticio empleador (simulador) de quién los trabajadores -en virtud del artículo 3º del Código del Trabajo- no dependen directamente, sino que la dependencia y subordinación recae precisamente en el real empleador (empleador simulado).

En este orden de cosas, tenemos que la simulación de contratación de trabajadores a través de terceros se puede configurar por medio de personas naturales, personas jurídicas, por medio de simples empresas suministradoras, colocadoras o enganchadoras de personal, que en los hechos son sólo entes ficticios que actúan con apariencia de empleador, pero sin la potestad de mando ni de dependencia de los trabajadores, quienes prestan servicios bajo dependencia y subordinación del empleador real, es decir, de aquel que se beneficia directamente con la prestación de servicios, y no del simulador. Ello basado en el principio de la supremacía de la realidad y en concordancia con el Dictamen N° 0922/0025, de 11.03.03, de la Dirección del Trabajo.

La simulación de contratación de trabajadores a través de terceros, es una especie de simulación relativa por interposición de personas, cuyo objeto esencial es evadir las obligaciones laborales y previsionales por parte del sujeto obligado, traspasando estas obligaciones a un aparente o ficticio empleador (simulador).

Por ello la simulación laboral es una impostura de características fraudulentas, cuyo objetivo es disminuir los costos laborales con perjuicio de los dependientes. Consiste en el fondo imponer un determinado estado jurídico irreal, privando a un trabajador de lo que por derecho le corresponde o pertenece, sin su voluntad o consentimiento, el que por su estado de necesidad económica acepta condiciones abiertamente desmejoradas en comparación con otros trabajadores que prestan servicios similares.

2.- LA UTILIZACIÓN DE SUBTERFUGIOS SEGÚN EL INCISO 2º Y SIGUIENTES DEL ARTÍCULO 478 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

El subterfugio es una figura fraudulenta que refleja la presencia de una sola unidad de mando o una administración laboral única, tanto en la dirección como en la organización, que no son independientes entre sí, que constituyen un todo indisoluble, no obstante que en apariencia formal dejan entrever diversas personas jurídicas. Sin embargo, estas dos o más razones sociales o personas jurídicas, que como estratagema aparentan ser entes o empleadores diferentes, tienen en la práctica una identidad común de socios, domicilio y trabajadores y que funcionan en forma conjunta en las mismas o en diferentes dependencias, y que generan mancomunadamente actividades productivas o de servicios de la misma naturaleza o complementarios, con el concurso de los mismos trabajadores y medios de producción, que se confunden o aglutinan como una sola empresa para los efectos del vínculo de dependencia y subordinación. Ello, configura una comunicación patrimonial y societaria entre todas las empresas, lo que hace la diferencia notable y clara con la simulación que está relacionada solo con el suministro de personal.

La utilización de subterfugios, ocultando, disfrazando o alterando su individualización o patrimonio y que tenga como resultado eludir el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, es una materia que la ley entrega a la competencia de los Juzgados de Letras del Trabajo y, la gestión de investigación de la misma por parte de este servicio sólo se realizará ante petición expresa de los tribunales de justicia, conforme pauta que se contiene en los Procedimientos Extraordinarios de Fiscalización.

3.- ALCANCES Y DIFERENCIAS RESPECTO DE LA SIMULACIÓN Y SUBTERFUGIOS

Como una manera de ilustrar o clarificar en términos didácticos la diferencia sustantiva entre lo que es simulación y subterfugio, se hace un paralelo entre estas dos figuras transgresoras:

SIMULACIÓN	SUBTERFUGIO
1) Relación entre los distintos entes o razones sociales involucradas	
Entre el empleador y los terceros existe un contrato civil o comercial para el suministro de personal.	No existe un contrato de prestación de servicios, hay un nexo o vinculación patrimonial, administrativo, societario, laboral, domiciliario, entre otros. En el fondo es una sola empresa que se encuentra dividida o fragmentada entre dos o más razones sociales o personas jurídicas.
2) La relación de dependencia o subordinación con los trabajadores	
La dependencia o subordinación conforme al principio de la primacía de la realidad recae solamente en el empleador real y no en los terceros.	La dependencia o subordinación no está determinada necesariamente en una razón social específica, el vínculo es pluripersonal, toda vez que en esta figura se entrecruzan los mandos y existe normalmente intercambios o movilidad de trabajadores entre una y otra razón social.
3) Relación patrimonial entre los entes o razones sociales involucradas	
No existe relación patrimonial entre el empleador y los terceros, éstos sólo se relacionan contractualmente a través de un contrato civil.	Todas las razones sociales involucradas tienen vínculos patrimoniales, configurando por tanto una unidad empresarial.
4) Organización y administración empresarial	
La organización y administración es totalmente independiente entre el empleador y los terceros, pues ambos constituyen entes absolutamente independientes.	La organización y administración está relacionada con todas las razones sociales involucradas, existe una sola unidad de mando.

5) Cuales son los medios utilizados para configurar el ilícito	
A través de terceros que suministran o colocan trabajadores y que aparecen como empleadores que, en rigor de la realidad sólo encubren o disimulan esta calidad.	A través de establecimientos sociales distintos, la creación de identidades legales diferentes, la división de la empresa, otras similares.
6) Cual es el elemento rector para diferenciar ambas figuras	
Dependencia o subordinación basado en el principio de la primacía de la realidad. Se constata el hecho.	Ocultando, disfrazando o alterando la individualización o patrimonio y que tenga como resultado eludir el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. Se debe probar la intención fraudulenta en los Tribunales del Trabajo.
7) Competencia para la fiscalización o conocimiento de los ilícitos	
DIRECCIÓN DEL TRABAJO, CON SANCIÓN ENTRE 5 Y 100 U.T.M.	TRIBUNALES DEL TRABAJO, CON SANCIÓN ENTRE 10 Y 150 U.T.M.

Sin embargo, no obstante las diferencias claras entre estas dos figuras, es probable que en muchas denuncias o solicitudes de fiscalización por simulación, esta diferenciación no esté totalmente dilucidada, por tanto, esta disyuntiva sólo será posible mediante la apreciación práctica en la fiscalización

Luego, en consideración a lo expuesto una fiscalización orientada en estas áreas, puede tener como resultado una de las siguientes situaciones:

- **Que efectivamente la figura infractora sea la simulación de contratación de trabajadores a través de terceros, tipificada en el inciso 1º del artículo 478 del Código del Trabajo**

Si en la fiscalización se constata fehacientemente que existe una eventual simulación de contratación de trabajadores a través de terceros, la fiscalización debe practicarse conforme a las pautas que se contienen en el Procedimiento Especial de Fiscalización.

- **Que la figura infractora sea la utilización de subterfugios que tenga como resultado eludir el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, tipificada en el inciso 2º y siguientes del artículo 478 del Código del Trabajo.**

Si en la fiscalización se constata que los hechos no se refieren a simulación sino que la figura infractora podría estar comprendida en lo que se refiere a subterfugios, ya sea ocultando, disfrazando o alterando la individualización o patrimonio de la empresa y que tenga como resultado eludir el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales legales o convencionales, la actuación administrativa se suspenderá y **se informará a los interesados que por expresa disposición legal el subterfugio sólo puede discutirse en los Juzgados de Letras del Trabajo, y en consecuencia, la Dirección del Trabajo no tiene facultades para fiscalizar esta materia.**

3.13.- ACOSO SEXUAL.

Las conductas de acoso sexual constituyen una grave falta a los derechos de las personas. Ahora si éstas se presentan en el entorno laboral, es un deber de esta Dirección actuar en la materia. En este sentido, y de conformidad con el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona y es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal **“el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”**

ACTIVACIÓN DE LA COMISIÓN.

Directo en la Oficina de Atención de Público. Tratándose de esta materia, por la situación de dignidad y posterior responsabilidad, sólo se podrán recepcionar denuncias personalmente a la persona objeto del acoso sexual o sujeto pasiva de tal acoso.

Excepcionalmente se podrá aceptar interposición de denuncia través de la directiva sindical respectiva pero, en este caso, la primera gestión que hará el fiscalizador al momento de iniciar la visita inspectiva, será entrevistar a la persona acosada para que ratifique la denuncia. Tal gestión se hará encubierta llamando a distintos trabajadores luego de solicitar el registro de asistencia u otro documento en que conste la nómina de trabajadores. De esta manera, la visita inspectiva para investigar acoso sexual cuando la denuncia es interpuesta por la organización sindical deberá iniciarse, luego de la presentación con el fiscalizado, con esta entrevista de ratificación. Si la trabajadora ratifica con su firma la denuncia, se pondrá de inmediato en conocimiento del empleador la verdadera razón de la visita a objeto que adopte las medidas cautelares que se detallan más adelante.

- **Recepción de la denuncia.-** Le corresponderá la recepción de la denuncia al Jefe de la Oficina de Atención de Público en el evento que tenga dependencia privada (no en espacio común con resto de funcionarios que atienden público). En el caso que no se cumpla el requisito de privacidad señalado, la denuncia la deberá recepcionar el Jefe de la Unidad de Fiscalización y si éste no está presente, la deberá recepcionar el Jefe de la respectiva Inspección.
- **Formulario F-38.-** Siempre se deberá llenar el F – 38, Acta Complementaria a Denuncia por Acoso Sexual, como documento anexo a la denuncia misma, por los antecedentes adicionales que se recogen en éste formulario, que le servirán al fiscalizador para focalizar su investigación.

Sujetos capacitados para interponer denuncia por acoso sexual.

Sólo la persona afectada puede interponer denuncia por acoso sexual. En situaciones de acosos colectivos (más de una persona afectada), deberán concurrir todas, en cuyo caso se deberá identificar la totalidad de ellas en el “ANEXO OTROS AFECTADOS”, si concurren en conjunto.

También se podrá aceptar interposición de denuncia a través de la directiva sindical respectiva pero, en este caso, la primera gestión que hará el fiscalizador al momento de iniciar la visita inspectiva, será entrevistar a la persona acosada para que ratifique la denuncia. Tal gestión se hará encubierta llamando a distintos trabajadores luego de solicitar el registro de asistencia u otro documento en que conste la nómina de trabajadores.

De esta manera, la visita inspectiva para investigar acoso sexual cuando la denuncia es interpuesta por la organización sindical deberá iniciarse, luego de la presentación con el fiscalizado, con esta entrevista de ratificación. Si la trabajadora ratifica con su firma la denuncia, se pondrá de inmediato en conocimiento del empleador la verdadera razón de la visita a objeto que adopte las medidas cautelares que se detallan más adelante. En este caso, para los efectos de las notificaciones de las conclusiones, no se considerará el sindicato como denunciante sino a la persona afectada con el acoso.

En esta etapa de recepción de la denuncia, se advertirá de que los casos más graves, que estuvieren produciendo significativos efectos negativos en aspectos físicos o psicológicos, le asiste el derecho al debido reposo médico, prescrito por profesional competente, basado en enfermedad con ocasión del trabajo, lo que le debería generar subsidio por parte del organismo administrador del seguro de la ley 16.744.

Derivación por parte del empleador. Si la denuncia sobre acoso sexual se ha derivado por el empleador, conforme a facultad que le confiere el artículo 211-C del Código del Trabajo, igualmente se activará la respectiva comisión, pero en este caso, antes de iniciar la investigación misma, **se deberá requerir al empleador, durante la visita inspectiva y al inicio de ésta, luego de la presentación, que ratifique la derivación y la denuncia interpuesta ante su persona, a objeto de tener la certeza del origen.**

CRITERIOS PARA LA ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN.

El criterio de actuación está dado por la propia norma que establece los requisitos de la investigación cuando ésta la realiza en forma interna el empleador, requisitos que deberán cumplirse también por parte del Servicio, de tal suerte que toda investigación que le corresponda hacer a funcionarios del trabajo, éstos deberán ajustarse a la misma, que dispone: ***“...deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos...”***

Orientación a la persona afectada.

La persona víctima de una conducta de acoso sexual deberá encontrar en la Inspección del Trabajo y en sus funcionarios un lugar de apoyo frente al problema por el que atraviesa y al mismo tiempo una instancia de orientación respecto de las posibilidades de acciones a seguir, administrativas (denuncia) como judiciales (despido indirecto).

Cuando la propia persona afectada, por problemas de horarios, no le sea posible concurrir a la Inspección a interponer denuncia, y encargue a un tercero hacer las averiguaciones respectivas, se le informará a este tercero sobre la posibilidad de un horario de atención especial a la afectada -más allá del establecido para público- lo que se deberá concordar en el acto con el funcionario a cargo de la Oficina de Atención de Público o con el Jefe de Oficina.

DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

Declaración de testigos.

Para determinar la existencia del acoso sexual en muchas oportunidades será de vital importancia la **declaración jurada de testigos**, testigos que por temor a las represalias muchas veces no querrán cooperar, cuestión que puede salvarse informándoles que en el acta que se levante al efecto, se evitará individualizarlos y se establecerá por el contrario, que es la “declaración Jurada de un trabajador de la empresa que solicita reserva de su identidad.” Sin embargo, hay que informarle que ella se debe registrar en documento paralelo por la necesidad de respaldo que requiere el acta y que sólo se revelará ante petición expresa de los tribunales de justicia, a quién el Servicio tiene la obligación de solicitar resguardarle la identidad, con el objeto de garantizarle la privacidad y seguridad laboral ante las eventuales represalias que se puedan tomar en su contra.

Así, la individualización solo será entregada en tribunales y previo a dejar establecido en el respectivo escrito en que se remiten, que se solicita al tribunal resguardar la reserva de la identidad por las mismas razones expuestas. Esto cobra mayor relevancia cuando el acosador es el propio empleador.

Otros medios de prueba.

Atendida la definición de acoso sexual, se considerarán como medios de prueba para arribar a las posibles conclusiones, todos los medios a través de los cuales se puedan formular un requerimientos de esta naturaleza, como ser, a vía de ejemplo, mensajes telefónicos, fax, correos electrónicos, notas, tarjetas, etc., las que deberán ser debidamente ponderadas a objeto de no sólo formarse opinión sobre el tema sino que también permitan probar lo que se investiga.

De este modo, las conductas de acoso sexual no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, tal como lo expresa la definición misma, cuando señala que el acoso sexual se puede producir *“por cualquier medio.”*

Constatación de otros hechos, independiente de la naturaleza del sujeto activo del acoso o acosador.

Se trata de investigar cualquier otra situación que permita comparar las condiciones en que se desempeñaba la persona pasiva del acoso o acosada sexualmente, hasta antes del inicio de tal conducta, con la situación en que se encuentra luego de iniciado éste, como por ejemplo:

- Si la negativa a satisfacer las demandas sexuales, cuando tiene un cargo superior, le ha producido algún tipo de menoscabo al interior de la organización, de cualquier naturaleza, como por ejemplo:
 - a) Si el acosador le ha afectado o restringido la posibilidad de comunicarse con el resto de los trabajadores.
 - b) Si se le ha cambiado de ubicación al interior de la empresa, en una posición menos grata.
 - c) Si ha restringido o prohibido al resto de los trabajadores interactuar con la persona acosada, limitando el contacto sólo a las materias propias del trabajo, sin posibilidad de una normal vida social al interior de la empresa, al igual que el resto de los trabajadores.

- d) Le ha impuesto tareas que no están en el ámbito de su competencia o le ha cambiado las mismas a otras de menos importancia o de mayor complejidad.
- e) Si, haciendo lo mismo, le ha rechazado sistemáticamente su trabajo, en circunstancias que antes no lo hacía.
- f) Si se le ha encomendado trabajo más allá de su capacidad operativa.
- g) Si se le han limitado los accesos a herramientas necesarias para realizar su trabajo o se le han limitado los espacios lúdicos al interior de la empresa.
- h) Otros que demuestren que existe intención de menoscabarle.
- Si se ha afectado la salud física o síquica de la persona acosada sexualmente:
 - i) Si se le ha desencadenado algún cuadro depresivo que ha tenido tratamiento médico, con licencias que hasta antes nunca se presentaron.
 - j) Si físicamente ha presentado dolencias asociadas al acoso, médicamente diagnosticadas
 - k) Otros que hayan afectado su salud integral.

En todos estos casos, en el evento de darse, se deberá establecer la situación laboral anterior al acoso y la posterior, buscando evidenciar, en lo posible documentalmente, el perjuicio laboral sufrido como consecuencia de tal acto. Con todo, esta actuación se limitará a ser una constatación descriptiva de una determinada situación sin que ello signifique de manera alguna la calificación, por parte del fiscalizador, de las razones que pudiesen originar dicho estado de cosas, sin embargo será uno de los elementos a considerar para formarse opinión sobre el tema al momento de indicar sus conclusiones.

DE LA CALIFICACIÓN DE LOS INVESTIGADORES.

En una primera etapa, la asignación de las comisiones por acoso sexual, que tienen la característica de EXCLUYENTE y de asignación URGENTE, deberán recaer siempre en un funcionario con experiencia previa en el tema o que tenga especiales habilidades para la mediación y el tratamiento de conflictos.

No obstante lo anterior, y conforme la política del Servicio para abordar de una forma eficiente el problema del acoso sexual en el trabajo, se capacitarán fiscalizadores en todos los niveles cuando no sea posible la formación de un grupo con sede en la Dirección Regional del Trabajo respectiva, que tendrá a su cargo el tratamiento del tema a nivel regional.

CONCLUSIONES.

Terminada la investigación, el fiscalizador, sobre la base de los antecedentes reunidos y en conjunto con el Jefe de Inspección, Jefe de Unidad de Fiscalización y el abogado si lo hubiere, deberá emitir un informe de fiscalización que debe contener una de la siguientes conclusiones:

- **No existe acoso sexual.-** De conformidad con los antecedentes que se lograron reunir en torno al caso, no ha sido posible determinar la existencia del acoso sexual.
- **Eventual existencia de acoso sexual.-** De conformidad con los antecedentes logrados reunir en torno al caso, si bien es cierto existen algunos que permiten suponer un eventual acoso sexual, ellos no son suficientes para acreditar tal conducta.
- **Existe acoso sexual.-** Sólo, si de los antecedentes que se han logrado reunir en torno al caso es posible deducir y comprobar que ha existido el acoso.

Las conclusiones deberán siempre ser visadas por la Dirección Regional del Trabajo respectiva, recayendo dicha labor en los Coordinadores Inspectivo y Jurídico. El traspaso de información para la propuesta de conclusiones y su visado, deberá ser mediante el medio más expedito.

Tales conclusiones, conforme a modelo que se incluye en el presente anexo, deberán notificarse al empleador cuando corresponda, al denunciante y al denunciado, en el domicilio laboral, mediante el procedimiento del artículo 478 bis del Código del Trabajo, o bien en forma personal, pero siempre en el domicilio laboral de los involucrados.

REGLAMENTO INTERNO. INCIDENCIA EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL

Empresas en que no es exigible.

En el caso de las empresas que por el número de trabajadores no están obligados a tener Reglamento Interno, evidentemente no están afectos a la obligación de tener normas de prevención y sanción del acoso sexual. Sin perjuicio de ello, nada impide que sin tener tal obligación se dicte dicho Reglamento cumpliendo al efecto las formalidades que establece la ley, en cuyo caso, de recibirse una denuncia de acoso sexual podrá optar por realizar la investigación en la empresa.

En el evento de no contar, con dicho instrumento, recibida una denuncia de acoso sexual, el empleador deberá derivarla a la Inspección del Trabajo para su tratamiento (infracción al Art. 211-C del C. del T. si no lo hace), aplicándose al efecto el procedimiento de investigación establecido el nuevo Título IV, del Libro II, Código del Trabajo. Igual tratamiento (investigación) corresponderá en el caso de denuncia directa de la persona afectada a la Inspección del Trabajo.

Empresas en que es exigible.

Empresas que, teniendo obligación de contar con Reglamento Interno no tiene establecido un procedimiento de investigación del acoso sexual (sea que no cuenten con dicho instrumento o que teniéndolo no se ha incluido la cláusula respectiva).

En este caso, junto con sancionar por no contar con cláusula respectiva en Reglamento Interno o por no contar con dicho instrumento, según sea el caso, se deberá dar tratamiento a la denuncia de acoso sexual, aplicándose al efecto el procedimiento de investigación establecido el nuevo Título IV, del Libro II, Código del Trabajo.

Inactividad del empleador.

Independiente de si tiene obligación o no de tener Reglamento Interno, en el caso de que haya existido total inacción del empleador (no recepcionó reclamo de trabajadora, no derivó reclamo a la Inspección del Trabajo, o no tomó medidas mínimas de resguardo) se sancionará conforme las normas contenidas en el artículo 211 en sus distintas letras y en lo que sea procedente, más la realización de la investigación misma.

SOBRE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL

La consulta sobre el tema de acoso sexual en las Oficinas de Atención de Público de las Inspecciones del Trabajo, constituye un importante factor de conocimiento de los casos de acoso sexual, por tanto todas aquellas consultas, que no deriven en denuncia y posterior fiscalización, deberán quedar consignadas en el apartado diseñado para ellas en el SF. 2000, que las agrupa por temáticas.

SANCIONES A APLICAR EN RELACIÓN CON EL ACOSO SEXUAL.

- Infracción al inciso segundo del artículo 2º del C. del T. en relación al Art. 5º del mismo Código. **Sanción a aplicar cuando el acosador es el propio empleador.**

- **Infracción al inciso segundo del artículo 153 del Código del Trabajo.**

Sanción a aplicar al empleador cuando, siendo exigible el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, éste no contiene normas que se deben observar al interior de la empresa para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

- **Infracción al artículo 154 del Código del Trabajo.**

Sanción a aplicar al empleador cuando, siendo exigible el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, éste no contiene el procedimiento al que se someterán y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual.

- **Infracción al artículo 211-B.**

Cuando, recibida la denuncia, el empleador no adoptó las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

- **Infracción al artículo 211-C, inciso primero.**

Cuando recibida la denuncia, el empleador opta por no hacer investigación interna directa y la remite a la Inspección del Trabajo excediendo el plazo de 5 días que tiene para hacerlo.

- **Infracción al artículo 211-C, inciso primero.**

Cuando recibida la denuncia, el empleador opta por no hacer investigación interna directa y no la remite a la Inspección del Trabajo. Sea que tenga o no obligación de tener Reglamento Interno.

- **Infracción al artículo 211-C, inciso segundo.**

Cuando la investigación realizada en forma directa por el empleador ha excedido el plazo de 30 días.

- **Infracción al artículo 211-C, inciso tercero.**

Cuando la investigación realizada en forma directa por el empleador no ha constado por escrito ni se ha llevado en estricta reserva y tampoco ha garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

- **Infracción al artículo 211-C, inciso tercero.**

Cuando las conclusiones de la investigación realizada en forma directa por el empleador no han sido derivadas a la Inspección del Trabajo respectiva.

- **Infracción al artículo 211-E.**

Cuando el empleador, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción de la notificación de las conclusiones de la investigación o de la recepción de la notificación de las observaciones a la investigación interna, no adopta las medidas o sanciones que correspondan.

- **Infracción al artículo 211-E.**

Exceder de los 15 días para la aplicación de las medidas o sanciones que correspondan.