

GOBIERNO DE CHILE
DIRECCION DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDAD DE CONCILIACION

FISCALIZACION	X
COMPARENDOS	X
ORG. SINDICALES	
JURIDICA	X
DIGITACION	
INSPECCION	
SECRETARIA	
INSP. COMUNAL	X
PASE A	

CIRCULAR

49

85 DT
AÑOS

ANT. 1) Circular N° 34 de 17.04.2007.
2) Circular N° 125 de 17.12.2008.
3) Artículos 496 y 497 del Código del Trabajo.

F. 10692, 19.12.08
DIRECCION DEL TRABAJO
27 MAY 2009
INSPECCION COMUNAL
SANTIAGO SUR ORIENTE

MAT. Complementa instrucciones contenidas en Circulares N° 34/2007 y N°125/2008 respecto de reclamos que indica.

SANTIAGO, 25 MAY 2009

- DE: JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
A: SRES. (AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES. (AS) INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO
SRES. (AS) JEFES (AS) DE CENTROS DE CONCILIACION Y MEDIACION
SRES. (AS) COORDINADORES(AS) JURIDICOS
SRES. (AS) COORDINADORES(AS) DE GESTION

Considerando por una parte,

a) Lo dispuesto en los artículos 496 y 497 inciso 1 del Código del Trabajo, esto es:

"Respecto de las contiendas cuya cuantía sea igual o inferior a 10 ingresos mínimos mensuales, sin considerar, en su caso, los aumentos a que hubiere lugar por aplicación de los incisos quinto y séptimo del artículo 162, y las contiendas a que se refiere el artículo 201 de este Código, se aplicará el procedimiento que a continuación se señala".

"Será necesario que previo al inicio de la acción judicial se haya deducido reclamo ante la Inspección del Trabajo que corresponda, la que deberá fijar día y hora para la realización del comparendo respectivo, al momento de ingresarse dicha reclamación".

Que establece el procedimiento monitorio y este no hace excepciones distintas a la cuantía de las demandas y de las contiendas referidas al artículo 201, normas que obligan a los trabajadores a interponer un reclamo ante éste Servicio el que, a su vez, deberá recepcionarlo y citar al respectivo comparendo de conciliación y, por otra parte,

b) La Circular N° 34 de 17 de Abril de 2007 que regula el procedimiento de recepción y registro de Reclamos Administrativos en el DT Plus la que no considera, en particular, la recepción y registro de reclamos presentados por trabajadores que se han desempeñado en entidades del sector público en virtud de un contrato de trabajo regulado por el Código del Trabajo atendida la jurisprudencia de la Contraloría General de la República que, en términos generales, ha señalado que el organismo competente para fiscalizar la correcta aplicación del Código del Trabajo a los servidores del Estado, corresponde a Contraloría y no a la Dirección del Trabajo,

quedando de esta manera, el actuar de ésta última, circunscrito sólo al ámbito de las materias previsionales.

c) Que los trabajadores antes señalados para resolver materias laborales pendientes cuya cuantía sea igual o menor de 10 Ingresos Mínimos Mensuales, deberán accionar judicialmente por la vía del procedimiento monitorio siendo para ello requisito de procesabilidad haber interpuesto un Reclamo y asistir a un comparendo de conciliación en la Inspección del Trabajo, salvo las contiendas del artículo 201 del Código del Trabajo.

En función de lo anterior, se ha estimado necesario instruir lo siguiente para las regiones donde esté vigente o entre en vigencia la reforma procesal laboral sin perjuicio de las facultades que se mantienen respecto de la fiscalización en materias previsionales.

1.- A la Unidad de Atención de Usuarios

A contar de esta fecha, las unidades de atención de usuarios deberán recepcionar, registrar y otorgar fecha de audiencia a Reclamos Administrativos presentados por trabajadores que han cesado su relación laboral habiendo prestado sus servicios en el Sector Público, sólo respecto de aquellos trabajadores que se desempeñaron en virtud de un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.

El procedimiento en términos generales se ajustará a lo dispuesto en la Circular N° 34 de 2007, sin embargo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Se recepcionarán este tipo de Reclamos, los que podrán incluir tanto materias laborales como previsionales, sólo en casos que la cuantía total de lo reclamado por el (la) trabajador(a) no supere los 10 Ingresos Mínimos Mensuales, considerando para este efecto, el Ingreso Mínimo para fines remuneracionales correspondiente a la fecha de ingreso del reclamo. De esta manera será necesario, antes de iniciar el registro del reclamo, establecer los valores demandados por la parte reclamante y sólo en caso de cumplirse el requisito del artículo 496 del Código del Trabajo, ingresar y registrar el reclamo. Por el contrario, si la cuantía excede a 10 Ingresos Mínimos Mensuales, no se registrará el reclamo ya que para estos casos deja de ser requisito para demandar, y se orientará al (a la) trabajador(a) para concurrir al Juzgado respectivo pudiendo ser asistido por la Defensoría Laboral.
- b. Los trabajadores que interpongan estos reclamos deberán ser informados que la gestión que se hará será meramente conciliadora ya que este servicio carece de facultades para fiscalizar en materias laborales a entidades del sector público.
- c. La notificación y citación al empleador no podrá contener apercibimiento de multa ya que no tenemos facultad para sancionar, por lo tanto, en forma transitoria no podrá utilizarse la Citación que entrega directamente el sistema, debiendo utilizarse un formato Word similar al que se adjunta a la presente Circular.
- d. En forma transitoria, los funcionarios que recepcionen y registren este tipo de Reclamos, deberán colocar una nota en el cuadro Observaciones al Reclamo dejando constancia que el reclamante es un trabajador que prestó servicios en el sector público bajo contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.

2.- A la Unidad de Conciliación Individual

Atendida la entrada en vigencia de la reforma procesal laboral, se deberán tomar audiencias de conciliación por Reclamos interpuestos por trabajadores que prestaron sus servicios al Estado en virtud de un Contrato de Trabajo regido por el Código del Trabajo.

- a. Las audiencias se tomarán transitoriamente fuera del Sistema Asistente del Conciliador, ello en atención a que, dependiendo del proceso seguido, se generan advertencias de aplicaciones de multas, lo que, en estos casos, no corresponde.
- b. Se seguirá el procedimiento habitual de conciliación con la siguiente modalidad, en materias laborales la gestión del Conciliador será estrictamente de conciliación, sin poder desarrollar el componente de fiscalización, por lo tanto no se realizarán requerimientos ni exigencias de pagos.
- c. Se dejara constancia de la documentación que acompañen las partes, con indicación de quien la presenta, el período por el cual se exhibe y la forma en que se presenta, sin embargo, no se fijificarán infracciones que se pudieren desprender de la lectura de estos documentos.
- d. La incomparecencia, o la asistencia sin los documentos solicitados, o el no pagar determinadas prestaciones que aparezcan adeudadas no podrán ser sancionadas por cuanto este Servicio carece de facultades para hacerlo.
- e. El Conciliador asignado a uno de estos casos deberá prepararlo con la debida anticipación de manera de tener claridad en materia de personería de la reclamada, situación que deberá ser analizada en forma previa con el abogado de la Inspección o el Coordinador Jurídico Regional.

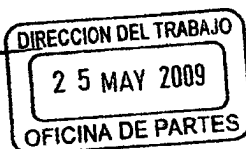
Se debe precisar que no se entenderán comprendidos entre los Reclamos a los que se refiere la presente instrucción, tanto para su recepción y registro como para su tramitación, aquellos presentados por trabajadores que, si bien cumplen sus funciones en dependencias del Sector Público, lo hacen en virtud de un contrato de trabajo celebrado con un particular sea éste Contratista, Subcontratista o una Empresa de Servicios Transitorios, como por ejemplo empresas de aseo o vigilantes privados, quienes deberán utilizar el procedimiento general reclamando en contra de su empleador directo.

Considerando la importancia que tiene el contenido de esta Circular para la recepción de reclamos y el proceso de conciliación, Ud. deberá darla a conocer a todos los funcionarios de su dependencia.

Saluda atentamente a Uds.



RAFAEL PEREIRA LAGOS
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO



MACA/MSGC/maca

Distribución

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

PODER SIMPLE - EMPLEADOR PERSONA JURIDICA
(No Requiere ser firmado ante Notario Público)

Yo _____ RUT N° _____ en representación
de _____, RUT N° _____, confiero
poder especial a don(ña) _____, RUT N° _____,
domiciliado en _____,
para que me represente con las facultades del Art. 7° del Código del Procedimiento Civil, ante los Servicios del Trabajo, en el reclamo
deducido por don(ña) _____ confiriéndole expresamente la facultad de transigir
_____ de _____ de 200

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se informa que toda persona que comparezca en representación de dicha institución o empresa, en su calidad de Representante Legal de esta o como representante en virtud del artículo 4º, inciso 1º, del Código del Trabajo, deberá acreditar tal condición mediante exhibición de la documentación pertinente, tales como decreto de nombramiento en el cargo, escritura pública o contrato de trabajo respectivamente.