

GOBIERNO DE CHILE
DIRECCION DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCION
DIVISION DE RELACIONES LABORALES

ORDEN DE SERVICIO N° 02

- ANT:** 1) Art. 506, incisos 5º y 6º del Código del Trabajo.
2) Circular N° 70, de 30.07.2007.

- MAT:** 1) Establece nuevo procedimiento para el programa de sustitución de multa por asistencia a programas de capacitación, dictados por la Dirección del Trabajo.
2) Deja sin efecto Órdenes de Servicio N° 14, de 29 de diciembre de 2005; N° 2, de 14 de septiembre de 2005; N° 6, de 23 de septiembre de 2003, y la Circular N° 70, de 30 de julio de 2007, del Departamento de Inspección.

SANTIAGO, 05 MAR 2010

En atención a que la ley N° 20.416, publicada en el Diario Oficial de 3 de febrero de 2010, modificó, entre otras normas, el Código del Trabajo, intercalando, a continuación del artículo 505 el artículo 505 bis, que a continuación se transcribe:

"Artículo 505 bis. Para los efectos de este Código y sus leyes complementarias, los empleadores se clasificarán en micro, pequeña, mediana y gran empresa, en función del número de trabajadores.

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

Además, a continuación del artículo 506, intercaló los artículos 506 bis y 506 ter, este último que se transcribe a continuación, por ser materia de esta Orden de Servicio:

"Artículo 506 ter. Tratándose de micro y pequeñas empresas, y en los casos en que el afectado no hubiere recurrido de conformidad a los artículos 503 y 511 de este Código, el inspector del trabajo respectivo autorizará, a solicitud del sancionado, y sólo por una vez en el año respecto de la misma infracción, la sustitución de la multa impuesta por alguna de las modalidades siguientes:

- 1. Si la multa impuesta es por infracción a normas de higiene y seguridad, por la incorporación en un programa de asistencia al cumplimiento, en el que se acredite la corrección de la o las infracciones que dieron origen a la sanción y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Dicho programa deberá implementarse con la asistencia técnica del organismo administrador de la ley N° 16.744, al que se encuentre afiliada o adherida la empresa infractora y deberá ser presentado para su aprobación por la Dirección del Trabajo, debiendo mantenerse permanentemente a su disposición en los lugares de trabajo. La presente disposición será*

igualmente aplicada por la autoridad sanitaria que corresponda, en aquellos casos en que sea ésta quien aplique la sanción.

2. *En el caso de multas no comprendidas en el número anterior, y previa acreditación de la corrección, de la o las infracciones que dieron origen a la sanción, por la asistencia obligatoria del titular o representante legal de la empresa de menor tamaño, o de los trabajadores vinculados a las funciones de administración de recursos humanos que él designe a programas de capacitación dictados por la Dirección del Trabajo, los que tendrán una duración máxima de dos semanas. La solicitud de sustitución deberá presentarse dentro del plazo de treinta días de notificada la resolución de multa administrativa. Autorizada la sustitución de la multa de conformidad a lo dispuesto precedentemente, si el empleador no cumpliera con su obligación de incorporarse en un programa de asistencia al cumplimiento o de asistencia a programas de capacitación, según corresponda, en el plazo de 60 días, procederá al aumento de la multa original, el que no podrá exceder de un 25% de su valor.”.*

En consecuencia, a fin de adecuar la normativa interna sobre la materia de sustitución de multas, aplicadas por fiscalizadores del Servicio, por asistencia a programas de capacitación dictados por la Dirección del Trabajo, y por la incorporación en un programa de asistencia al cumplimiento, en el que se acredite la corrección de la o las infracciones que dieron origen a la sanción y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se imparten las presentes instrucciones.

A. SUSTITUCIÓN POR CAPACITACIÓN

I.- Unidad Operativa responsable:

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

II.- La solicitud de sustitución de multa:

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

Dicha solicitud se deberá efectuar una vez que haya sido notificada la resolución de multa aplicada, dentro del plazo establecido en el artículo 506 ter, del Código del Trabajo; teniendo en cuenta la Circular N° 96 de 23/09/09, del Depto. de Inspección.

Para estos efectos, se deberán utilizar los formularios previstos para la solicitud de recursos administrativos, nominados F10 y F10-1, en sus versiones vigentes al momento de aplicar la sanción, los que siempre deberán entregarse al infractor junto con la resolución de multa al momento de su notificación.

Por otra parte, cuando la notificación se realice de manera personal, vale decir, en una actuación de fiscalización o conciliación, será obligación del funcionario que sanciona, explicar su utilización y trámites a que dan lugar. Tales formularios deberán ser ingresados a través de la oficina de partes de la Inspección o Centro de Conciliación y Mediación respectivo, y deberá, a la mayor brevedad, traspasarse a la Unidad Jurídica o en su defecto al Jefe/a de Inspección o Centro de Conciliación y Mediación, según se trate.

El hecho de que la solicitud no se hubiere realizado en los formularios proporcionados por el fiscalizador que aplicó la sanción, no invalidará el inicio del procedimiento.

Si el empleador presenta la solicitud en la Oficina de Partes de una Inspección del Trabajo o Centro de Conciliación y Mediación distinta a la que corresponda, se deberán remitir los antecedentes inmediatamente a la oficina que cursó la sanción, debiendo registrarse en el sistema informático la fecha de ingreso de la solicitud.

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

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

III.- Examen de admisibilidad de la solicitud

Una vez recibida la solicitud de sustitución; ya sea que haya sido ingresada directamente en la Inspección en que se originó la multa, o porque ésta fue ingresada en otra Oficina y remitida por las razones mencionadas, por la Unidad Jurídica o, en su defecto, por el Jefe/a de Inspección o Centro de Conciliación y Mediación, se deberá constatar el cumplimiento copulativo de los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Plazo previsto en el art. 506 ter. del Código del Trabajo, esto es, dentro de los 30 días hábiles de notificada la multa objeto de la solicitud;
- b) Existencia de menos de 50 trabajadores contratados, a la fecha de la constatación de la infracción, considerando todos los trabajadores de su dependencia, incluidas todas las sucursales o establecimiento que tenga en el país;
- c) Que no se trate de multas por infracciones a normas de higiene y seguridad.
- d) No haber hecho uso del beneficio de sustitución de multa dentro del último año respecto de la misma infracción sancionada. Este plazo debe entenderse como un período de doce meses, contados desde la fecha de la anterior resolución de sustitución que deja sin efecto o que aumenta en un 25% la o las multas que procedieren;
- e) El cumplimiento o corrección de las infracciones que dieron origen a la multa, a satisfacción de la Dirección del Trabajo. Si la solicitud de sustitución es por más de una multa, contenidas todas en una sola resolución, se aceptará a trámite de sustitución sólo por las que acredite corrección. Por aquellas que no acredite o no conste el cumplimiento de los antecedentes presentados, no se acogerá la solicitud y, ambas situaciones deberán ponerse en conocimiento del infractor al momento en que se le notifique el resultado del examen de admisibilidad, positivo o negativo, que se indica más adelante. Sólo si es estrictamente necesario se solicitará informe complementario al fiscalizador o conciliador que cursó la multa o a quien designe el Jefe/a de Inspección o Centro de Conciliación y Mediación.
- f) No haber reclamado judicialmente la multa, y
- g) No haber solicitado reconsideración administrativa.

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

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

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

No obstante, el informante deberá verificar en el DT PLUS si existe otro establecimiento o sucursal que no haya informado y que cambie su situación para aceptar su incorporación al Programa de Sustitución, aunque exista la declaración jurada. Si ello no fuese posible, se deberá solicitar al recurrente información al respecto, por la vía más rápida. El plazo para efectuar el informe y entregarlo al Jefe de Oficina o Unidad Jurídica, según se haya determinado internamente, es de 5 días hábiles contados desde el ingreso de la solicitud en la Oficina de Partes.

Cumplidos los requisitos de admisibilidad, será el Jefe de la Inspección respectiva, sobre la base del informe del abogado Jefe de la Unidad Jurídica, luego de analizar los antecedentes laborales del empleador sancionado y el tipo de infracción, el que deberá resolver si autoriza la sustitución de la multa impuesta por la asistencia del empleador a un programa de capacitación. La determinación se hará mediante oficio ordinario, el cual deberá ser notificado al recurrente y una copia deberá ser enviada a la Unidad Jurídica, a fin de realizar el ingreso informático respectivo. En el ordinario de aceptación de la solicitud de sustitución, se le informará además al interesado, que en fecha próxima se le notificará, vía oficio, al mismo domicilio consignado por él, la fecha y el lugar en que deberá asistir al programa de capacitación

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

Asimismo, respecto de aquellas multas que no fueron admitidas para la sustitución, la responsabilidad de comunicar tal circunstancia recaerá en la Unidad Jurídica respectiva, o en su defecto en el Jefe/a de Inspección o Centro de Conciliación y Mediación.

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

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

IV.- Preparación y trámites previos a la capacitación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V.- Ejecución de la capacitación

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

La capacitación será ejecutada bajo una de las siguientes modalidades:

- a) **Versión extendida**, de 6 horas cronológicas de duración, distribuidas en dos días hábiles distintos. Esta modalidad constituirá la regla general.
- b) **Versión corta**, de 4 horas cronológicas de duración, ejecutada en un solo día. Esta modalidad sólo podrá aplicarse en casos calificados, como cuando el desplazamiento de los empleadores beneficiarios deba cubrir extensas distancias desde su domicilio hasta el lugar de la capacitación.

Bajo ambas modalidades, la capacitación se desarrollará en la forma establecida en el manual denominado "Guía del Monitor", que ha sido puesto a disposición de los relatores por el Servicio de Asistencia Técnica de la División de Relaciones Laborales, con las adecuaciones que corresponda realizar a cada realidad local.

En el caso de no lograr reunir el número suficiente de empleadores autorizados en una oficina para desarrollar la capacitación, el cual es estimado entre 15 y 20, el Director Regional del Trabajo respectivo, podrá autorizar, mediante resolución, que dos o más Inspecciones puedan realizar, en conjunto y en un mismo acto, dicha capacitación.

No obstante, para ejercer esta facultad, el Director Regional respectivo deberá considerar el domicilio de los empleadores autorizados, de forma que no implique una carga adicional relevante de desplazamiento geográfico para éstos. Esta medida deberá ser tomada a más tardar el día 40 hábil, contado desde que fue notificado el empleador beneficiado, a petición expresa de la Inspección del Trabajo involucrada en la capacitación, verificando igualmente que ello se sitúe en el plazo final de los 75 días hábiles desde la solicitud de sustitución.

Ahora, en el evento que ni aún de esa manera se logre reunir un número mínimo de 15 empleadores, igualmente deberá efectuarse la actividad de capacitación - dentro de los 60 días hábiles de notificada la aceptación de la solicitud de sustitución- a aquellos empleadores beneficiados, cuadrando con el plazo final de los 75 días hábiles, desde la solicitud de sustitución.

Ejecutada la capacitación en su totalidad y de acuerdo a lo planificado, el asistente será evaluado en el mismo acto, evaluación que sólo tendrá efectos para registro interno de la institución. Luego de la evaluación, a todos los empleadores asistentes se les informará en el acto que operó la sustitución de la multa aplicada, respecto de la cual se solicitó el beneficio y, que dentro de un plazo prudente, se les notificará a sus domicilios la resolución pertinente.

VI.- Informe de la capacitación

El funcionario que impartirá la capacitación deberá confeccionar un informe final de cada curso, el cual incluirá la nómina de las personas que asistieron al curso; las calificaciones obtenidas, tanto en la prueba diagnóstica como de aprendizaje; la información de quienes no asistieron; los compromisos asumidos; resumen de las evaluaciones reactivas; y cualquier otra información adicional que considere relevante para el cumplimiento de los objetivos que busca este programa de capacitación.

El funcionario capacitador deberá ingresar todos los antecedentes relativos a la ejecución del curso de capacitación al Sistema de Relaciones Laborales (SIRELA), módulo 477, con la excepción de los costos asociados al mismo. Para ello, tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la ejecución de la actividad.

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

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

VII.- Consecuencias del requerimiento de sustitución.

1. Asistencia.

La asistencia al programa de capacitación tendrá como resultado dejar sin efecto la o las multas por las cuales se ha solicitado el beneficio, debiendo el Jefe de Oficina en cuya jurisdicción se aplicó la o las sanciones, dictar una resolución que así lo establezca, en el formato F-29, Resolución de Resultados de Sustitución/Reconsideración Administrativa.

2. Inasistencia.

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

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

En consecuencia, si el empleador no hubiere asistido a la actividad de capacitación, sin que haya transcurrido el plazo fatal de dos meses contados desde el otorgamiento del beneficio, y hubiere justificado su inasistencia, la Unidad de Relaciones Laborales

deberá proceder a citarle nuevamente a la actividad de capacitación inmediatamente siguiente, conforme a lo expuesto sobre la materia en el punto III de esta Orden de Servicio.

Sin embargo, en aquellos casos que no se logre notificar al solicitante a través de carta certificada el Oficio Ord., en que se comunica la admisibilidad (o la inadmisibilidad) de la sustitución de la multa, como también del Oficio Ord., mediante el cual se comunica la fecha del programa de capacitación, se entenderá como **abandono del procedimiento administrativo de sustitución**. Ello ocurre, especialmente, cuando no es habido el interesado por cambio de domicilio, no comunicado al Servicio. Ante tal hecho, la multa quedará automáticamente ejecutoriada en su estado natural en el sistema DTPlus, esto es, confirmada, sin el incremento del veinticinco por ciento.

Precisamente, para prevenir que tales multas se aumenten erróneamente, **se deberá siempre** - en los casos de ausencia a los programas de capacitación - revisar todas las notificaciones o comunicaciones pertinentes y los reportes de correos de Chile.

VIII Trámites posteriores

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

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

Por otra parte, es de informar que se encuentra en estudio la modificación del presente programa, de manera que la actividad presencial, como es actualmente, sea realizada a distancia a través de sistema e-learning, para cuyo efecto se entregarán oportunamente las instrucciones complementarias.

B. SUSTITUCIÓN DE MULTA POR PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO Y LA PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El artículo 506 ter N° 1, del Código del Trabajo, establece el derecho para las empresas que tengan menos de 50 trabajadores de solicitar la sustitución de multas impuestas por infracción a normas de higiene y seguridad, por la incorporación en un programa de asistencia al cumplimiento, en el que se acredite la corrección de la o las infracciones que dieron origen a la sanción y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el que deberá implementarse con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la ley N° 16.744, al que se encuentre afiliada o adherida la empresa infractora.

En virtud de lo anterior, y de lo dispuesto en la norma legal citada, se hace necesario establecer el procedimiento administrativo que permita velar por un adecuado cumplimiento de la misma.

Al respecto, se deja sin efecto la Circular N° 70, de 30.07.2007, que regulaba administrativamente la materia, **y se reemplazan sus instrucciones** en los siguientes términos:

I. UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN: JEFE DE INSPECCION

Con el objeto de poner en práctica la actuación de la Dirección del Trabajo, con relación a las solicitudes de sustitución de multas impuestas por infracción a

normas de higiene y seguridad, por la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento, se ha estimado pertinente radicar su conocimiento y resolución en cada una de las unidades operativas (Inspección del Trabajo Provincial o Comunal ¹) de las que dependen los funcionarios que apliquen multas que pueden ser objeto de este recurso.

Específicamente, recae dicha obligación en el *Jefe(a) de Inspección* correspondiente, pudiendo delegar esta función en el abogado, de contar con este funcionario o en el Jefe de la Unidad de Fiscalización.

En consecuencia, corresponderá al Jefe de Inspección la tramitación de todos y cada uno de los eventos ligados a la solicitud que se indican en el acápite III siguiente.

De allí, que bajo ninguna circunstancia corresponderá entregar la tramitación de la solicitud al fiscalizador(a) que hubiese cursado la multa objeto de la solicitud de sustitución, recayendo íntegramente tal responsabilidad en el Jefe de Inspección ².

II. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DEL NUEVO RECURSO

El procedimiento de tramitación de este recurso administrativo contempla las siguientes etapas:

- Solicitud de sustitución formulada por el infractor interesado y análisis de admisibilidad de la misma;
- Informe de resultados del análisis de admisibilidad a infractor solicitante;
- Interacción entre el infractor y el Organismo Administrador de la ley 16.744;
- Emisión de certificado por parte del Organismo Administrador de la ley 16.744;
- Resolución de solicitud de sustitución de multas;
- Ejecutoriedad de la multa; y
- Remisión a interesado de resultado final de su solicitud (F 29).

1. De la Solicitud y su admisibilidad

Cursada una multa por infracción a normas sobre higiene y seguridad a empresas que tengan menos de 50 trabajadores, el empleador podrá solicitar el beneficio de la sustitución por la incorporación en un Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC), debiendo para ello utilizar el formulario "F 10" y "F 10-1", los que se encuentran debidamente modificados para tales fines (se adjuntan como anexos a esta Circular).

Una vez ingresada la solicitud, corresponderá efectuar, por el *Jefe de Inspección o el funcionario en quien se haya delegado tal función*, el examen de admisibilidad de la solicitud, basado en los siguientes requisitos:

- a) Que haya sido formulada en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la notificación de la multa objeto del recurso;
- b) Que se trate de infracciones a normas de higiene y seguridad;

¹ Ello sin perjuicio de los casos en que funcionarios dependientes directamente de las DRT o Departamentos apliquen multas por higiene y seguridad a empresas que tengan menos de 50 trabajadores, en cuyo caso la tramitación y resolución de las solicitudes de sustitución le corresponderá a dichas DRT o departamentos (ver delegación de facultades, acápite V, de la letra B. de esta Orden de Servicio).

² Dado que la lógica de la norma es trasladar responsabilidades a los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en la corrección de la infracción, la actuación institucional se circunscribe esencialmente a aspectos formales (admisibilidad de solicitud y verificación de certificación de Organismo sobre cumplimiento de PAC (presupuesto para dar curso a la sustitución)) y, por lo tanto, en su tramitación no existe necesidad que intervenga el fiscalizador(a) que aplicó la multa objeto de la sustitución y, por lo mismo, hacer descansar en dicho funcionario(a) la obligación del ingreso de los eventos respectivos en los sistemas informáticos.

- c) Que a la fecha de la constatación de la o las infracciones el empleador hubiere tenido menos de 50 trabajadores en toda la empresa, lo que deberá acreditar mediante declaración jurada de número de trabajadores ("F 10-1"); y
- d) Que no haya hecho uso del mismo beneficio de sustitución de multas por PAC respecto de la misma infracción en los últimos 12 meses.

No procede en esta etapa (admisibilidad de solicitud) la acreditación de la corrección de las infracciones que dieron origen a las sanciones, ya que dicha acreditación de corrección ha de verificarse a través de la implementación de un Programa de asistencia al Cumplimiento (PAC) a cargo del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.

En efecto, si bien la solicitud de incorporación al Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC) debe ser resuelta por la Dirección del Trabajo, en base al cumplimiento de los requisitos formales precedentemente señalados, la implementación y acreditación del mismo corresponde al respectivo Organismo Administrador, según se trata en el numeral 3 de este acápite.

Resolución contiene otras multas por infracciones distintas

Si la resolución contiene, además, otras multas por infracciones distintas a las de higiene y seguridad, éstas deben tramitarse en forma separada y conforme a las reglas generales, según sea lo que haya solicitado el infractor.

2. Comunicación de admisibilidad o Inadmisibilidad a interesado

Una vez efectuado el análisis de admisibilidad de la solicitud, en base al cumplimiento de los requisitos formales tratados anteriormente, se deberá comunicar formalmente el resultado al interesado mediante Oficio Ordinario, que se despachará por correo certificado, utilizando para ello el formulario "F 10-2" (se adjunta como anexo a esta Circular), considerando para determinar el plazo de notificación lo establecido en el artículo 508, del Código del Trabajo

Apercibimiento para acreditar cumplimiento de Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC) en caso de admisibilidad

En el evento de declararse la admisibilidad de la solicitud — sólo en este evento— en el oficio ordinario ("F 10-2"), además de informarle de la admisibilidad se le apercibirá para que, dentro de 60 días hábiles de notificado el oficio ordinario, respecto de las admitidas a tramitación, presente certificado emitido por el Organismo Administrador de la ley 16.744, en que se de cuenta de haberse incorporado a un PAC en el que se acredite la corrección de la o las infracciones sancionadas y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, respecto de todas aquellas multas por las cuales se autorizó la sustitución.

3. Implementación del Programa de Asistencia al Cumplimiento: responsabilidad del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744

Junto con los requisitos formales para ejercer este nuevo recurso administrativo y cuya acreditación de cumplimiento corresponde a la Dirección del Trabajo, existen otros requisitos que dicen relación con la aplicación misma del Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC) y de cuyo cumplimiento depende la procedencia o no de la sustitución. Según la norma legal en análisis, el Programa de Asistencia al Cumplimiento deberá dar cuenta de lo siguiente:

- Acreditación de la corrección de la infracción que dio origen a la multa; e
- Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

A este respecto, es necesario hacer presente que este sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a que alude la norma en análisis no corresponde al establecido en el artículo 66 BIS, de la Ley N° 16.744, regulado a su vez por el D.S. N° 76/2006 (Mintrab), de forma tal que el mismo no debe cumplir con las exigencias contenidas en dicho reglamento sino que deberá cumplir con aquellas establecidas en la Circular N° 2.346 (acápito II), de la SUSESO, las que se describen en el numeral 3.2 siguiente.

La participación de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744, fue regulada por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) mediante Circular N° 2.346, de 12.01.2007, en su acápito II.

De conformidad a la ley y a las instrucciones de la SUSESO, la implementación y acreditación del cumplimiento de estos requisitos, en suma de la aplicación efectiva del Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC), corresponde exclusivamente al Organismo Administrador de la Ley 16.744.

3.1 Interacción entre el infractor y el Organismo Administrador de la ley 16.744

Una vez notificada la admisibilidad de la solicitud, el interesado deberá presentar, ante el correspondiente Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, copia del oficio de la Inspección del Trabajo respectiva que declara admisible la solicitud de sustitución de la multa.

Para ello y con el objeto de facilitar el trámite —recuérdese de que se trata de micro y pequeñas empresas—, se adjuntará al oficio ordinario ("F 10-2") un formato de carta del interesado al respectivo organismo administrador con el que presente dicho oficio ordinario (se adjunta a formato a esta Circular).

Como se señaló, el plazo de que dispone el interesado para acreditar la aplicación del Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC), esto es, la acreditación de la corrección de la o las infracciones sancionadas y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, respecto de todas aquellas multas por las cuales se autorizó la sustitución, es de **60 días hábiles** contados desde la notificación del oficio ordinario ("F 10-2").

La **obligación** y la **carga** de concurrir al respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, es **exclusivamente del interesado**, de forma tal que la actuación de la Dirección del Trabajo, sólo se remite a declarar la admisibilidad o Inadmisibilidad de la solicitud.

3.2 Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC)

De conformidad a lo instruido por la SUSESO mediante la referida Circular N° 2.346, el Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC) que debe implementar el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La asistencia técnica del organismo administrador deberá iniciarse, a más tardar, dentro de los **5 días hábiles** de recibida la solicitud por parte de la empresa;
- Deberá considerar:
 - La prescripción y verificación del cumplimiento de las medidas correctivas que correspondan;
 - y
 - Apoyo en la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como su seguimiento.
- El Sistema de Gestión deberá contemplar, a lo menos, los siguientes elementos o etapas básicas:
 - Política de seguridad y salud en el trabajo;
 - Planificación basada en un diagnóstico;
 - Evaluación del cumplimiento del sistema; y
 - Acción en pro de mejoras o medidas correctivas.

3.3 Certificado del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744

La acreditación de la aplicación efectiva del Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC) por parte de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 — supuesto indispensable para dar lugar a la sustitución de la multa— deberá hacerse mediante “**Certificado de Cumplimiento**”, cuyo formato obligatorio se contiene en Anexo V, de la referida Circular N° 2.346, de la SUSESO.

Una vez ingresado el Certificado por parte del interesado, se deberá ingresar en el DT Plus el evento “**Certificado de Mutua**”.

4. Resolución de Solicitud de Sustitución de Multa

En el evento de haberse declarado admisible la solicitud de sustitución, una vez transcurrido el plazo de 60 días hábiles contados desde la notificación del oficio ordinario (“F 10-2”), pueden darse los siguientes eventos:

- a) **Acreditación oportuna de aplicación efectiva de Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC)**

Si dentro del plazo de 60 días hábiles, el interesado presenta el certificado de cumplimiento otorgado por el Organismo Administrador de la ley 16.744 al que se encuentra afiliado, y si dicho certificado se encuentra conforme a lo dispuesto en esta Circular, esto es, que se acredite a satisfacción que se han corregido las infracciones que dieron origen a las multas por las cuales se solicita la sustitución y que se haya implementado un sistema de gestión de la seguridad en el trabajo, se procederá a dejar sin efecto la multa, utilizando para ello el correspondiente F -29.
- b) **No acreditación a satisfacción de aplicación efectiva de Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC)**

Si dentro del plazo de 60 días hábiles, el interesado presenta el certificado de cumplimiento otorgado por el Organismo Administrador de la ley 16.744 al que se encuentra afiliado, pero no se acredita a satisfacción que se han corregido las infracciones que dieron origen a las multas por las cuales se solicita la sustitución y que se haya implementado un sistema de gestión de la seguridad en el trabajo, se procederá a aumentar la multa aplicada en un 25%, utilizando para ello el correspondiente F -29.
- c) **No acreditación oportuna de aplicación efectiva de Programa de Asistencia al Cumplimiento (PAC)**

Si transcurrido el plazo de 60 días hábiles, el interesado no presente el correspondiente certificado de cumplimiento del Organismo Administrador de la ley 16.744, o lo presente fuera de plazo³, el sistema asumirá que no ha realizado la gestión requerida para dar curso a la sustitución y considerará ejecutoriada la o las multas por infracción a normas de higiene y seguridad, procediéndose a aumentar la multa aplicada en un 25%, utilizando para ello el correspondiente F -29.
- d) **No conste que el interesado haya sido notificado formalmente de la admisibilidad Oficio Ordinario despachado por correo certificado**

³ Con todo, si la razón de la demora se debe a la falta de respuesta del Organismo Administrador del Seguro —un indicio de aquello sería que el interesado hubiese presentado oficio ordinario (“F 10-2”) al Organismo Administrador en plazo razonable—, podrá evaluarse la posibilidad de admitir dicho certificado de cumplimiento fuera de plazo, lo que quedará entregado a la jefatura correspondiente.

Una vez transcurrido el plazo de 60 días hábiles y antes que se proceda a aumentar la multa aplicada en un 25%, cada Jefatura de Oficina deberá constatar fehacientemente que el Oficio Ordinario haya sido recibido en el domicilio del interesado. Para ello sólo procede dar por notificado o entregado dicho Oficio cuando en el reporte de notificación, que hace la Empresa de Correos de Chile, aparezca entregada la correspondencia certificada (no basta la sola recepción por parte de la citada Empresa, sino que debe materializar la entrega).

Si consta en forma fehaciente que el Oficio Ordinario de admisibilidad no fue entregado al interesado, por alguna circunstancia ajena a éste, por cambio de domicilio u otra situación, lo que impidió que ejerciera su derecho al PAC, se entenderá como desistimiento de la solicitud, y la multa quedará registrada como confirmada en el DT Plus, por su valor natural, previa resolución que se dicte al efecto, de acuerdo con los procedimientos vigentes. Ello, sin perjuicio de reestudiar la situación, cuando el interesado lo solicite sustentado en argumentos que lo hacen meritorio.

Si por el contrario, en aquellos casos de negativa a recibir el Oficio Ordinario, sea personal o por carta certificada, se considerará que la notificación ha sido realizada y, en consecuencia, se procederá a aumentar la multa aplicada en un 25%, utilizando para ello el correspondiente F -29.

5. Informe final al interesado

En todos los casos tratados en el acápite III. 4, se procederá a informar al interesado, mediante el formulario "F -29" (se adjunta como anexo a esta Circular), el resultado final que haya tenido su solicitud, de acuerdo con lo que se detalló.

III. INGRESO DE EVENTOS EN EL DT PLUS

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

Tales eventos son:

- Solicitud de Sustitución de Multas (F -10)
- Admisibilidad o Inadmisibilidad
- Comunicación a interesado de Admisibilidad o Inadmisibilidad (F 10-2)
- Certificado de Mutual
- Resolución de Solicitud de Sustitución de Multa (F -29)

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

IV. DELEGACIÓN DE FACULTADES

Con el objeto de hacer operativa y optimizar la actuación de la Dirección del Trabajo, en relación a las solicitudes de sustitución de multas impuesta por infracción a normas de higiene y seguridad, por la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento, se ha estimado pertinente radicar su conocimiento y resolución en cada una de las unidades operativas de las que dependen los funcionarios que apliquen multas que pueden ser objeto de este recurso.

De allí, que mediante Resolución Exenta N° 142, de 06.02.2007, se delegó por la Directora del Trabajo la facultad de resolver las solicitudes de sustitución de multas por infracción a las normas de higiene y seguridad, en los Jefes de las Divisiones Jurídica e Inspectivo, Directores Regionales e Inspectores Provinciales y Comunales, aplicadas por funcionarios de su dependencia directa, según corresponda.

De esta forma, la regla general será que el conocimiento y resolución de las solicitudes de sustitución de multas corresponderá a los Inspectores Provinciales y Comunales y, excepcionalmente, recaerá en los Directores Regionales o Jefes de División, respecto de las multas cursadas por funcionarios de dependencia directa de éstos.

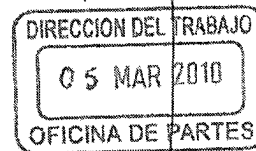
Las Direcciones Regionales e Inspecciones del Trabajo deberán poner en conocimiento de todos sus funcionarios la presente Orden de Servicio, con especial énfasis en los Jefes de Unidades de Relaciones Laborales y abogados, siendo de responsabilidad de cada Jefatura, observar y hacer exigible su cumplimiento.

En mérito de lo expuesto, se deja sin efecto la Orden de Servicio N° 14, de 29 de diciembre de 2005; la Orden de Servicio N° 2, de 14 de Septiembre de 2005; N° 6, de fecha 23 de Septiembre de 2003, y la Circular N° 70, de 30.07.2007, y toda instrucción no compatible con estas instrucciones.

Saluda atentamente a Uds.



PATRICIA SILVA MELÉNDEZ
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO



CMY/JCS/GRZ/MVC/COR/MGM/FCC

Distribución:

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