GOBIERNO DE CHILE
DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

CIRCULAR Nº 18 /

ANT.: **1)** Ley Nº 20.416, publicada en D.O. de 03/02/2010.
2) Circulares Nº 96 y 10, de 23.09.2009, y 19.01.2009, respectivamente, del Departamento de Inspección.
3) Anexos 6 y 10, de la Circular 88, de 05.07.2001, del Departamento de Inspección.

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

SANTIAGO, 19 FEB 2010

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

A : SRES.(AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES.(AS) COORDINADORES(AS) INSPECTIVOS(AS) Y JURÍDICOS(AS)
SRES.(AS) INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO

La ley Nº 20.416, publicada en D.O. de 03/02/2010, introduce modificaciones, entre otras normas, al Código del Trabajo, en beneficio, básicamente de la micro y pequeña empresa, razón por la cual, se hace necesario modificar algunas instrucciones a fin de adecuar el procedimiento inspectivo y sus aspectos relacionados a esta nueva reglamentación.

En efecto, en lo que al Código del Trabajo corresponde, se dispone:

- La incorporación del artículo 505 bis, que clasifica a los empleadores en micro, pequeña, mediana y gran empresa, en función del número de trabajadores;
- Sustituye el artículo 506, estableciendo una nueva categorización para determinar el monto de las multas que se aplicarán por infracciones a normas laborales o reglamentarias;
- Intercala a continuación del artículo 506, dos nuevos artículos, el 506 bis., que define el plazo que podrá dársele a la micro o pequeña empresa para dar cumplimiento, respecto de las infracciones legales o reglamentarias que se constaten, siempre que no pongan en riesgo inminente la vida y salud de los trabajadores, y
- El artículo 506 ter. que redefine, para estas categorías de empresas, la sustitución de la multa, según el tipo de infracción cometida y multada en dos clases, a saber: la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento, si la multa es por infracción a normas de higiene y seguridad y si la multa es laboral o previsional, la asistencia a programa de capacitación;
- finalmente, sustituye el artículo 511 del Código del Trabajo, que se refiere al porcentaje de rebaja a aplicar automáticamente, dependiendo del tipo de empresa, si ésta acredita cumplimiento de la norma infringida dentro de los 15 días siguientes de notificada la multa.

Todas las regulaciones legales dispuestas por la citada ley, tienen impacto en distintas normas internas que se modifican a través de la presente Circular, según se dispone en los acápites pertinentes.

I. Modificación Circular Nº 10 de 19.01.2009. Procedimiento de fiscalización especial para la micro y pequeña empresa (MYPE).

1. **Reemplácese el Apartado II, Nº 2, letra c): Excepciones, por el siguiente:**

"Se exceptuarán de este procedimiento las MYPE cuyas materias denunciadas sean alguna de las siguientes:

- Trabajo de menores. (Se rige por la Circular Nº 61, de 04.06.2008, del Departamento de Inspección);
- Normas legales o reglamentarias que pongan en riesgo inminente la seguridad o la salud de los trabajadores;
- Accidentes de trabajo graves o fatales, y
- Y todas aquellas materias que no son posibles de corregir otorgando plazo, es decir, no son susceptibles de corrección posterior (ej.: infracciones sobre descansos)"

2. **Reemplácese el Apartado II, Nº 3, letra d): Preparación de la fiscalización, por el siguiente:**

"Será obligatorio que el fiscalizador asignado, antes de dar inicio a la primera visita inspectiva efectúe las siguientes acciones:

- La revisión de las materias a fiscalizar, con la finalidad de poder determinar si cumplen o no con el requisito que amerita este procedimiento especial.
- Deberá, además, tenerse especial preocupación de portar los formularios necesarios para llevar a cabo el cometido."

3. **Apartado II, Nº 3, letra e), Primera actuación: visita inspectiva.**

Se agrega como primer párrafo:

"Será el propio fiscalizador en terreno, quien deberá verificar si corresponde o no aplicar el procedimiento MYPE."

El punto iii) Plazo de corrección, se reemplaza por el siguiente:

"El **plazo único** de corrección será: de **5 a 7 días hábiles** para todo tipo de materias, siempre que no se trate de las excepciones señaladas en el apartado II, Nº 2 letra c)."

"Como se indica precedentemente, el plazo de corrección será único, y bajo ningún respecto se podrá prorrogar."

"Por último, es del caso señalar que si se constatan infracciones diferentes, se deberá otorgar un único plazo de corrección, y no se tenga de esta manera, en un mismo procedimiento de fiscalización, que otorgar plazos distintos según el tipo de materias involucradas."

"Excepción: plazo diferente"

"En el caso de programas de fiscalización cuando el nivel regional o nacional, según corresponda, en la definición y diseño del programa de que se trate, hubiese hecho excepción a esta regla, estableciendo plazos mayores a los establecidos y modalidades distintas de acreditación de cumplimiento (ej.: programa nacional a la construcción, en que se acredita con el certificado del organismo administrador de la ley 16.744 respectivo)."

II. Modificación Circular Nº 96 de 23.09.2009. Regula la reconsideración adicional dispuesto por la Ley 20.348 de 19.06.2009

Se elimina el número 1, Reconsideración adicional del 10%.

Se elimina el número 2.2, Modificación del numeral 10.8 del anexo 10 de la circular 88.

III. Se modifican el anexo 6: Normas y criterios para la aplicación de sanciones en la fiscalización y el anexo 10: Normas y criterios para resolver solicitudes de reconsideración de multa administrativa, de la Circular 88, modificados por Circular 112 de 12.07.2005.

La versión actualizada del anexo 7: Tipificador de hechos Infraccionales de la Circular 88, modificado por Circular 53 de 31.03.2005, será publicado en los próximos días en la Intranet del Servicio.

Se adjuntan a la presente Circular

1.- Anexo Nº 6.- NORMAS Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN LA FISCALIZACIÓN.

2.- Anexo Nº 10.- NORMAS Y CRITERIOS PARA RESOLVER SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA.

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

Saluda a ustedes,

CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
JEFE
SANTIAGO

DIRECCION DEL TRABAJO
19 FEB 2010
OFICINA DE PARTES

GRZ/CDR/COR/HYM/MGM/cdr/grz

Distribución:

- Destinatarios
- Divisiones y Departamentos del Nivel Central
- Unidades Departamento de Inspección
- Gabinete Sra. Directora
- Gabinete Sr. Subdirector
- Of. Partes
- Boletín Institucional

ANEXO 10: NORMAS Y CRITERIOS PARA RESOLVER SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.

1. PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA DE MULTAS.

Dentro del marco legal establecido en los artículos 511 y 512 del Código del Trabajo, se pretende optimizar el cumplimiento de los objetivos disuasivos de la sanción de multa administrativa.

Las reconsideraciones de multas deben ser tratadas como integrante del procedimiento de fiscalización, debiendo, en consecuencia, ser tramitadas con rapidez, oportunidad y simpleza.

Ante una resolución de sanción administrativa cursada tras un procedimiento inspectivo, y dentro del plazo legal de 30 días hábiles de notificada, todo infractor laboral y/o previsional podrá solicitar reconsideración de ésta, etapa con que se inicia el procedimiento general de reconsideración. Las causales de procedencia son:

a. **Corrección de la infracción:** Dentro del plazo de 30 días hábiles de notificada la resolución de multa, mediante la acreditación fehaciente del íntegro cumplimiento de las normas que motivaron la sanción a satisfacción del Servicio;

b. **Error de hecho**: Es la ignorancia o el concepto equivocado que se tiene de una persona, de una cosa o de un hecho.

La acreditación es el cumplimiento a satisfacción del Servicio de las obligaciones laborales y previsionales infringidas, y considerando la época o tiempo en que esto ocurrió.

Corresponde al empleador infractor acreditar la verdad de sus declaraciones o la naturaleza de los antecedentes presentados, referido tanto para el cumplimiento de sus obligaciones como para el error de hecho en la sanción aplicada.

El medio probatorio eficaz por naturaleza son los instrumentos públicos o privados. Ahora, en el ámbito de la solicitud de reconsideración administrativa, son los instrumentos privados propios de una relación laboral individual o colectiva los que adquieren la mayor relevancia respecto de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones pertinentes.

La solicitud se deberá resolver con los antecedentes que se presenten, y en casos muy excepcionales y calificados, podrá disponerse la inspección o verificación personal del fiscalizador actuante.

No obstante, y sin perjuicio de todo lo expuesto, como excepción a la regla general del peso de la acreditación, siempre será susceptible de obviar esta exigencia formal basado en el **principio del cumplimiento**.

Este principio basado en la buena fe, tiene aplicación cuando el infractor demuestra o asume un evidente y plausible ánimo de haber cumplido con las obligaciones legales o convencionales transgredidas, que, sin acreditar fehacientemente el cumplimiento, constituye un principio de acreditación semiplena, situación que puede suceder básicamente con las obligaciones relacionadas con las medidas de higiene y seguridad.

También este principio es aplicable cuando la sola presunción le permita formarse opinión suficiente para formar su convencimiento que el infractor ha cumplido cabal y efectivamente con sus obligaciones, como puede suceder cuando el recurrente manifiesta la intención de acreditar por otra forma diferente a la documental, que sus obligaciones laborales se encuentran regularizadas, como por ejemplo: invitando a la constatación en terreno cuando se trate de asuntos no trasladables; o cuando por la distancia no sea posible concurrir en lo inmediato a evidenciar el cumplimiento; en aquellos casos que para dar fiel cumplimiento es necesario construir o reparar un bien mueble o inmueble que requiere un tiempo mayor a los 15 o 30 días de notificada la multa; también por los hechos notorios o de pública notoriedad que no necesitan ser acreditados, entre otros.

En todo caso, el asunto está referido al grado de convicción de la verdad que tenga tanto el fiscalizador como el resolutor, respecto de un supuesto, que tiene por si solo mérito suficiente para no exigir la acreditación documental. Es una especie de presunción de la buena fe, basado en el sistema procesal de la sana crítica o prueba de conciencia, que permite apreciar los hechos de acuerdo a la lógica, el buen sentido y las normas de la experiencia.

2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

Deberá efectuarse preferentemente en el **Formulario 10.** Adicionalmente, el solicitante podrá adjuntar el texto que estime pertinente, sin perjuicio de acompañar los antecedentes que acrediten sus descargos o lo que exponga.

Cabe tener presente que al tener un empleador múltiples alternativas para proceder ante una multa, esto es, pagarla; solicitar reconsideración; solicitar sustitución; reclamo judicial o no hacer nada, estas mismas posibilidades puede aplicarlas cuando una resolución de multas contenga dos o más. En consecuencia, en una resolución que contenga dos o más multas, el infractor puede en una solicitar reconsideración, en otra sustitución, otra puede pagarla, etc., en fin, cualquiera de las cuatro alternativas referidas.

Deberá presentarse ante la misma Inspección en la que se desempeña el fiscalizador que cursó la sanción. Sin embargo, si la solicitud fuera recepcionada en una Inspección distinta, ésta deberá remitirla con toda la documentación acompañada, dentro de los dos días hábiles siguientes a la Inspección de origen, sin emitir ninguna apreciación sobre el particular.

3. INGRESO EN EL SISTEMA Y DISTRIBUCIÓN DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN.

Ingresada a la Inspección de origen de la multa será entregada de inmediato a la Unidad Jurídica o al Jefe de Inspección en caso que la primera no exista, para que sea ingresada al sistema informático y a más tardar al día siguiente, solicitará al fiscalizador que aplicó la sanción el informe mediante el Formulario 15.

4. ESTUDIO E INFORME POR PARTE DEL FISCALIZADOR.

Esta actuación comienza con un **Examen de Admisibilidad** de la presentación, a fin de determinar si se cumple o no con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a. **Que se haya presentado dentro del plazo legal de los 30 días hábiles de la notificación**. Este es un plazo fatal, es decir, para que se entienda válidamente interpuesta la solicitud de reconsideración debe presentarse antes de la medianoche en que termine el último día del plazo.

b. **Que se trate del primer ejercicio del derecho de reconsideración.** Es decir, que no se haya agotado esta instancia administrativa con una presentación anterior recaída sobre la misma resolución.

c. **Que no exista reclamación judicial contra la misma resolución en reconsideración.** Entendiéndose también como reclamo judicial los eventuales recursos de protección que se presenten en contra de la multa.

Estos tres requisitos de admisibilidad son copulativos, de tal manera que si no concurre alguno de éstos, debe esta situación consignarse en el Formulario 15 y se informará al solicitante mediante oficio ordinario, remitido por correo certificado, que no se acogió a tramitación la solicitud de reconsideración, expresando las razones de ello a través del Formulario 16.

Si la presentación cumple con los requisitos de admisibilidad, el fiscalizador lo consignará en el Formulario 15 y procederá a estudiar los hechos o antecedentes nuevos aportados por el empleador en su solicitud, pronunciándose respecto de cada una de las multas por las que el infractor ha solicitado reconsideración administrativa, conforme una de las siguientes alternativas:

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

   El resultado será = **LA REBAJA.**

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

   El resultado será = **CONFIRMAR.**

c. Se encuentra acreditado el error de hecho (cuando la solicitud se funda en ello) dejando constancia en forma breve y precisa del error incurrido.

   El resultado será = **DEJAR SIN EFECTO.**

El informe del fiscalizador debe ser evacuado y entregado al Jefe de la Unidad de Fiscalización para su remisión a la instancia resolutora, dentro de un plazo de 2 días hábiles contados desde su recepción. Este plazo se ampliará a 6 días hábiles cuando excepcionalmente se deba efectuar una visita de control en terreno.

5. ESTUDIO POR LA INSTANCIA RESOLUTORA. ANOTACIONES DE LOS EVENTOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Como el Código del Trabajo no contempla reglas relativas al plazo para resolver las reconsideraciones administrativas, la Contraloría General de la República, mediante Oficios Nº 64.580 y 9.494, de 19.11.2009 y 28.02.2007, respectivamente, ha instruido que de acuerdo a su interpretación jurisprudencial, dicho plazo corresponde a treinta días, que equivale al plazo para resolver el recurso jerárquico que establece el artículo 59 inciso 5º de la Ley 19.880.

De esta manera, el plazo para resolver las reconsideraciones de multas, es aquel referido en el artículo 59, inciso quinto, de la ley Nº 19.880, es decir, **de 30 días, que son hábiles,** al tenor de lo dispuesto en el artículo 25 de esta ley, contados desde la presentación en la oficina de partes.

No obstante, agrega el órgano contralor, es evidente que, en el contexto de la normativa especial, el estudio y resolución de la solicitud de reconsideración administrativa configura propiamente un procedimiento administrativo, que comprende diversas actuaciones y diligencias, que deberá concluir con un acto administrativo terminal, que sea justo y racional, debiendo destacarse que tales actuaciones, en la medida que fundamentan dicho acto terminal, son indispensables para garantizar que los afectados no queden desprotegidos en la resolución del asunto.

En efecto, las actuaciones o diligencias esenciales o indispensables para concluir el acto administrativo terminal, que es la resolución de reconsideración, pueden ser de variada índole como son: informe complementario del fiscalizador actuante; requerimiento de antecedentes; necesidad de un pronunciamiento jurídico; nueva visita de fiscalización para mejor resolver, u otros trámites necesarios para un resultado óptimo, justo y racional.

En consecuencia, el plazo de los 30 días hábiles debe contarse desde el momento en que agotadas tales eventuales actuaciones, el caso se encuentra en estado de ser resuelto.

Una vez resuelta la solicitud de reconsideración, la instancia resolutora dispondrá la anotación inmediata del evento en el Sistema Informático. Lo mismo después de realizada la notificación de la Resolución.

Asimismo, el expediente se archivará de acuerdo a los criterios establecidos en la Circular 80 del año 2008 del Departamento de Inspección y contendrá al menos los siguientes antecedentes:

a. Documento origen de la fiscalización;

b. Acta constatación de hechos, cuando proceda este documento;

c. Resolución de Multa;

d. Notificación de la Resolución de Multa, si no se contiene en el formulario multa mismo;

e. Informe de fiscalización;

f. Solicitud de reconsideración de multa;

g. Informe de reconsideración Formulario 15;

h. Otros documentos acompañados por el recurrente;

i. Resolución de la reconsideración

Si las instancias resolutoras resolvieren dejar sin efecto una Resolución de Multa o alguna multa en particular por un error de hecho, deberán ser informadas a los respectivos fiscalizadores, a objeto que éstos tengan conocimiento de ello y no vuelvan a incurrir en lo mismo en futuras fiscalizaciones. Sin perjuicio de lo anterior los errores de hecho constatados deberán considerarse para las capacitaciones posteriores.

6. CRITERIOS GENERALES PARA RESOLVER

Todas las Resoluciones de Multas por infracciones a la legislación laboral y previsional respecto de las cuales se acredita su cumplimiento, por regla general son susceptibles de rebaja, incluso por aquellas infracciones que produzcan efectos colaterales irreversibles como es el caso de los accidentes del trabajo, excepto cuando por negligencia o responsabilidad del empleador éstos hayan producido invalidez o la muerte del trabajador, en cuyos casos las multas deben mantenerse.

También por aquellas infracciones cuyos derechos conculcados no sea posible subsanarlos por la vía natural o retroactivamente, sino que son reparados con una medida subsidiaria. Asimismo, ninguna multa debe ser **dejada sin efecto si no existe error de hecho.**

Ahora, el monto de la eventual rebaja de una multa dependerá del tiempo o época en que se haya producido el cumplimiento que se acredita, como criterio general único, hecho que puede configurarse sólo en una de las tres siguientes etapas:

a. **Antes de la fiscalización:**

Se refiere al cumplimiento materializado antes del origen de la fiscalización (no de la visita inspectiva), esto es, que constatada una infracción cometida en el pasado, ésta se encuentra subsanada con anterioridad a cualquier denuncia u otra fuente de origen de la fiscalización.

b. **Durante la fiscalización:**

Se refiere al lapso comprendido entre el origen de la fiscalización hasta la notificación de la Resolución de Multa (básicamente durante la visita inspectiva).

c. **Después de la fiscalización:**

En este caso el cumplimiento se clasifica de dos maneras:

c.1) Dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la resolución de multa;

c.2) Dentro del período comprendido entre los 16 y 30 días siguientes a la notificación de la resolución de multa.

7. PAUTA GENERAL DE REBAJA :

Una vez dilucidado el criterio general, corresponde aplicar **la Pauta General de Rebaja** que establece los porcentajes que se rebajan del monto original de la multa.

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

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

8. CRITERIOS ESPECÍFICOS

a. Principio de la procedencia general de la rebaja

El criterio predominante es Pro Multa, nunca Contra Multa. Ello significa que teniendo en consideración que toda infracción constituye una acción que jurídicamente es reprochable, por que lesiona bienes jurídicos importantes para los trabajadores como son los derechos laborales y previsionales, y que el reproche social materializado a través de la Resolución de Multa debe mantenerse, aunque disminuido, precisamente para fomentar o incentivar el cumplimiento voluntario de la ley, amerita que este acto administrativo nunca debe dejarse sin efecto, a menos que exista error de hecho.

Asimismo, como ya se anticipó anteriormente, podrá cada nivel de competencia rebajar una multa a un margen mayor al establecido en la Pauta General de Rebaja, condicionado al hecho exclusivo de corregir desviaciones en los criterios de aplicación de multas, fundamentalmente **cuando se cursaron multas por montos superiores a las previstas** en las normas reguladoras en el tipificador infraccional.

En todo caso, sin perjuicio de lo expuesto, el resolutor siempre deberá resolver la solicitud del recurrente, centrado básicamente en la petición del interesado, en términos puros y simples, no extendiéndolo a asuntos no referidos a la o las multas recurridas.

b. Infracciones no susceptibles de reparación retroactiva

En aquellas infracciones que no admiten una reparación retroactiva, como sucede con los descansos no otorgados en tiempo y forma; con el exceso de jornada ordinaria o extraordinaria, accidentes del trabajo, entre otras, y que solo posibilitan un cumplimiento a posteriori, **no se aplica la Pauta General de Rebaja, sólo pueden rebajarse en los siguientes términos:**

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

c. Criterio restringido para dejar sin efecto.

Se dejan sin efecto sólo aquellas multas respecto de las cuales se acreditó un error de hecho esencial, esto es, que invalida el acto administrativo de la Resolución de Multa. El error de hecho es la ignorancia o el concepto equivocado que se tiene de una persona, de una cosa o de un hecho. Por tanto, un error de hecho en términos infraccionales puede estar referido en los siguientes términos:

i. Cuando se invoca un infractor equivocado o inexistente jurídicamente;

ii. Cuando el supuesto hecho transgresor no cuadra con el tipo infraccional;

iii. Cuando se superpone a un hecho infraccional sancionado coetáneamente y,

iv. Ante la inexistencia jurídica de la infracción.

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

d. **Criterio para ponderar bajo una apreciación de juicio en conjunto la totalidad de las multas cursadas bajo un mismo procedimiento.**

Sin perjuicio del cumplimiento correctivo y de las circunstancias atenuantes en la conducta reparadora de acuerdo a las reglas generales, en aquellos casos de reconsideraciones que implique diversas resoluciones de multas o cuando una resolución contenga o incluya dos o más multas cursadas a un mismo empleador bajo un mismo procedimiento, es indispensable realizar una apreciación o juicio de conjunto, moderando los montos bajo un criterio más de rebaja que de aumento para ponderar la eventual procedencia general de las rebajas a las resoluciones de multas involucradas y por las que se ha solicitado reconsideración

Para este efecto debe tomarse en consideración los siguientes aspectos:

i. La calidad de reincidente en infracciones de la misma especie;

ii. La calidad de reincidente en otras infracciones semejantes;

iii. La cooperación que prestare el infractor para esclarecer o solucionar su situación transgresora;

iv. La circunstancia del recurrente de haber actuado de buena fe en la interpretación de una norma legal o de una interpretación administrativa del Servicio;

v. Cuando no se aprecie una conducta o comportamiento laboral negligente o ilícito contumaz y,

vi. Otros antecedentes análogos a éstos y que aparezca como justo tenerlos en cuenta atendida la naturaleza de la infracción y sus circunstancias.

Ello, por cuanto lo que se quiere es estimular el cumplimiento voluntario o espontáneo de la norma legal y convencional.

Asimismo, este criterio específico debe armonizarse con el siguiente.

e. **Criterio para apreciar la rebaja en los casos de concursos de multas por infracciones de la misma especie**

En aquellos casos de resoluciones de multas aplicadas por infracciones a una materia específica, se deberán subsumir o agrupar todas las multas como una sola infracción.

Cuando estas multas sean de montos variables, se deberá mantener sólo aquella de mayor valor, para proceder aplicar sobre ésta la pauta general de rebaja y los criterios específicos de reconsideración.

f. **Criterio para rechazar la solicitud de reconsideración.**

Cuando el solicitante no admite, niega, rechaza o simplemente manifiesta desacuerdo con la infracción que motivó la aplicación de la multa, sin acreditar el requisito esencial, esto es, la regularización pertinente, se procederá a rechazar la solicitud de reconsideración.

g. **Resoluciones de Multas por impedimento de visita de fiscalización**

Sin perjuicio que hay que analizar cada caso en particular, el respaldo al fiscalizador es básico, el que debe fundamentar de manera detallada los hechos que materializaron el impedimento.

h. **Reconsideración de multas aplicadas en procedimientos de fiscalización de suspensión ilegal de trabajadora con fuero maternal.**

Ante solicitud basada en el cumplimiento posterior, tendrán un tratamiento especial que consiste en rebajarlas en un 90% si la reincorporación se ha hecho dentro de los 15 días y de un 70% si se ha hecho entre el día 15 y el 30, contados ambos desde la notificación de la multa administrativa.

La forma de comprobar fehacientemente la reincorporación, y a satisfacción del Servicio, deberá ser mediante declaración jurada de la trabajadora reincorporada, ante ministro de fe, que se debe adjuntar a la solicitud de reconsideración.

9. RESOLUCION Y SU FUNDAMENTACION

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

a. **Peticiones y argumentos del recurrente**

Es la exposición breve, clara y precisa de todas las peticiones de los interesados y, en la misma tónica, los argumentos, alegaciones o defensas interpuestas, por cada multa. Lo que se requiere es lo siguiente:

i. Una relación sucinta de lo solicitado por los interesados, ya sea se trate de:

- rebajar;
- dejar sin efecto;
- sustitución por capacitación,
- sustitución PAC e incorporación a un SG-SST,

ii. Establecer los argumentos, alegaciones o defensas expuestas por los recurrentes, en forma sucinta, por cada una de las multas, como lo siguiente:

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

b. **Fundamentación de lo resuelto**

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

Las consideraciones de hecho expuestas deben ser en términos concisos, esto es, en forma breve, clara y precisa, que contenga las fundamentaciones por cada una de las multas, según se detalla:

- que dio íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales infringidas, consistente en .....(explicar el cumplimiento laboral o previsional);
- que no se acredita íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales infringidas, consistente en .....(explicar el incumplimiento laboral o previsional);
- que existe error de hecho en la aplicación de la multa por infracción al artículo Nº.....(señalar la norma legal), por lo siguiente: (explicar el error de hecho);
- se acredita la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento implementado con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la ley Nº 16.744 .....(nombre del Organismo), acreditado mediante Certificado Nº , de fecha....., que confirma 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 acredita cumplimiento para la sustitución de la multa de la obligación de asistir a curso de capacitación, según informe final del monitor Sr...., del curso de fecha....., en que hace presente la asistencia al curso y la aprobación correspondiente;
- se aumenta en un veinticinco por ciento la presente multa por no cumplimiento con la obligación de asistir a programa de capacitación -informado y notificado mediante Ord. Nº , de fecha....., de la Inspección.....- el que fue dictado con fecha....., por la Dirección del Trabajo, según informe del monitor del programa Sr..., de fecha.....

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

- para las reconsideraciones de multas, en cualesquiera de sus estados: artículos 511 Nº 1 o 2 y 512 del Código del Trabajo, según corresponda, y en la Resolución Exenta Nº 444, de 02.05.2007, de la Dirección del Trabajo;
- para la sustitución de multa: artículo 506 ter. Nº2 del Código del Trabajo;
- para la sustitución PAC e incorporación a un SG-SST: artículo 506 ter. Nº 1, del Código del Trabajo; Resolución Exenta Nº 142, de 06.02.2007 y la Circular Nº 70, de 30.07.2007, ambas de la Dirección del Trabajo.

ANEXO 6: NORMAS Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN LA FISCALIZACIÓN

La sanción la determina, aplica, notifica e informa - ante eventual recurso - el mismo fiscalizador de terreno que realiza la visita e informa el cometido, ingresando el mismo los eventos en el Sistema Informático. No obstante, el fiscalizador debe tener presente que, más allá del margen de subjetividad entregado a su responsabilidad, la sanción administrativa es una herramienta jurídica institucional, cuya aplicación debe ceñirse a la norma legal y a los criterios definidos por el Servicio que, principalmente, discurrirán en torno a la igualdad de trato que la Administración debe preservar para los ciudadanos involucrados en sus actos, y a la finalidad disuasiva y educativa de la sanción. Así, el sistema de aplicación de sanciones tiene un basamento objetivo – configurado por el contenido de este Anexo - aplicado subjetivamente por cada fiscalizador, con instrucciones específicas de ceñirse a estas pautas y a resolver en el ámbito de los límites que ellas le entregan a su propia decisión.

1.- TODA INFRACCIÓN CONSTATADA SERÁ NORMALMENTE SANCIONADA.

Este principio implica que, toda infracción constatada y subsistente al momento de la visita inspectiva, debe ser sancionada, en el acto, con notificación inmediata o en forma diferida, esto último (la notificación), conforme excepciones que se contienen en el punto 5.- del presente anexo.

Excepciones.

Con todo, aquellas situaciones de infracción que, al momento de la visita inspectiva ya se encuentren regularizadas o se regularicen en el transcurso de la misma, ello porque la naturaleza de la infracción permite hacerlo normalmente en forma retroactiva, no generará multa alguna, salvo que se trate de una conducta reiterativa del fiscalizado en cuyo caso procederá sancionar. Esto alcanza sólo a infracciones de orden laboral y de higiene y seguridad. **Para el caso de infracciones previsionales, siempre se deberá aplicar multa.**

Como ejemplo de lo anterior se puede citar el **poner en uso** el registro de asistencia. Esto, salvo que la materia denunciada diga relación con horas extras, descansos, exceso de jornada u otras relacionadas que tengan como sustento el citado registro, en cuyo caso su inexistencia sí debe ser sancionada, aún cuando se ponga en uso durante la visita inspectiva.

Por el contrario, aquellas situaciones de infracción que, al momento de la visita inspectiva ya se encuentren regularizadas o se estén regularizando, pero no permiten una reparación retroactiva, siempre se deberá sancionar.

Como ejemplo de lo anterior se pueden citar: no otorgar los descansos semanales, el otorgamiento de feriados con más de dos periodos de acumulación, el no otorgamiento de días en compensación de festivos trabajados, no otorgar descanso dentro de la jornada, etc.

Excepciones a lo anterior se deben encontrar en determinados procedimientos especiales o extraordinarios que no contemplan expresamente la aplicación de sanciones; o en instrucciones específicas de la Superioridad (por ejemplo, Procedimiento de Fiscalización Especial para la Micro y Pequeña Empresa, Programas de Fiscalización que pudieran tener una finalidad meramente informativa, introductoria o educativa de normativa nueva; encuestas, etc.).

2.- NO SANCIONAR "DOS VECES POR UNA MISMA CONDUCTA".

No todo Hecho Infraccional, separadamente, involucra una sanción independiente, sino que es posible, y algunas veces exigible, seleccionar un Hecho Infraccional que **subsume** otros. Por ejemplo, no mantener en el lugar de trabajo libro control de asistencia" debe entenderse "integrado" en "no mantener en uso registro control de asistencia" ", y, obviamente, sólo será posible sancionar por el segundo Hecho Infraccional, del mismo modo, constituirá una sola infracción la sumatoria de ellas a un cuerpo reglamentario en que se haga referencia al Código del Trabajo (obviamente cuando se trate de más de una infracción), como por ejemplo: no tener servicios higiénicos en cantidad suficiente, no disponer de agua potable, no tener comedores. Se dejará constancia en el Acta de Constatación de Infracciones por cada una de ellas, pero constituirá una sola en relación al Art. 184 del Código del Trabajo.

Finalmente, se reconoce la existencia de un significativo ámbito de discrecionalidad de cada fiscalizador para cumplir en cada caso este principio general de sancionar todo Hecho Infraccional constatado, ya sea mediante la agrupación de varios en una misma infracción, mediante la subsumición de unos en otros, mediante la exclusión de unos respecto de otros, etc., según las circunstancias que razonablemente ponderará en cada caso.

3.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MULTA

Para aplicar cada sanción, se deberá atender a los montos determinados para cada hecho infraccional en el "anexo 7: tipificador de hechos infraccionales", según el número de trabajadores que tenga la empresa y la concurrencia de alguno de los atenuantes establecidos en el punto 4 siguiente.

3.1.- CATEGORÍAS DE GRAVEDAD DE LAS MULTAS

Consiste en un rango que categoriza cada infracción en **"Gravísima", "Grave" o "Menos Grave"**, según la magnitud del daño que se hace al derecho que se protege y que se contiene en el **"Tipificador de Hechos Infraccionales"**.

3.2.- SANCIONES ESPECIALES

Las multas especiales que se establecen en el Código del Trabajo, podrán ser duplicadas si el empleador tiene entre 50 y 199 trabajadores y triplicar si tiene más de 200. Esta disposición permite aumentar el monto de las sanciones según el número de trabajadores de la empresa, aplicándose a su efecto el mismo procedimiento señalado en el punto anterior.

3.3.- SANCIONES EN UNIDADES DE FOMENTO

Respecto a las sanciones en U.F., por infracción previsional, el monto se encuentra taxativa y precisamente establecido por la norma legal, de suerte que no procede, respecto de ellas definir categoría ni aplicar criterios atenuantes, sin perjuicio de considerar estas circunstancias para la reconsideración de las multas aplicadas, según se indicará en el Anexo respectivo.[1]

4.- APRECIACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Determinado el hecho infraccional a sancionar, el número de trabajadores de la empresa y, por consiguiente el monto máximo posible a aplicar, se le asignará, en forma de atenuantes las circunstancias que se indican a continuación:

4.1.- Conducta Laboral y Previsional

Consiste en apreciar la conducta pretérita del fiscalizado, con relación a existencia de, sanciones previas ejecutoriadas o pagadas, deuda previsional, etc., según conste en Sistema Informático del Servicio y Boletín de Infractores a la legislación laboral y previsional.

4.2.- Capacidad Económica.-

Se refiere a la mayor o menor capacidad económica del infractor. Entre los elementos a considerar se observará el patrimonio comprometido en la actividad empresarial, los ingresos por venta u operacionales de la empresa –menores a 25.000 UF anuales- y otros criterios que el fiscalizador aplique haciendo observación al máximo, pues debe fijarse en la modernidad de la infraestructura, maquinarias, tipo de producto, mercado del producto, etc...

Las **Circunstancias Atenuantes** descritas tienen un carácter objetivo, cuya apreciación será efectuada directamente por el fiscalizador, en forma seria y de acuerdo con su buen criterio (que obviamente podrá ser controlado y evaluado), sin perjuicio de que por el trámite de la fiscalización misma tenga acceso a antecedentes objetivos.

5.- LIMITACIÓN A LA NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE LA MULTA.

Por regla general, las multas, cualquiera sea su monto si éste se ajusta a los márgenes establecidos en el presente Anexo, serán de notificación inmediata. Las excepciones la constituyen::

5.1.- Situaciones de conflicto y tirantez con el fiscalizado en que, la notificación inmediata de la multa, pudiera devenir en una eventual agresión física hacia el funcionario, en cuyo caso se abstendrá de su notificación inmediata, la que podrá realizar en el mismo día con el auxilio de la Fuerza Pública si ello es posible, o bien conforme la modalidad contemplada en el artículo 508 del Código del Trabajo;

5.2.- Cuando el hecho infraccional no se encuentre claramente establecido en el Tipificador de Hechos Infraccionales, ni sea posible asignarle un código similar o cuando el hecho infraccional no ha podido ser determinado con la exactitud jurídica necesaria y se necesite asesoría de abogado o de instancias superiores de la respectiva Inspección o Dirección Regional, y/o

5.3- Procedimientos especiales de fiscalización que así lo determinen, tales como fiscalización a Mypes, fuero maternal, informalidad laboral, etc.

---

[1] Anexo 10. Normas y Criterios para Resolver Solicitudes de Multas Administrativas.

F9

Inspección _____

Domicilio _____

Región	Inspección	Año	Nº Fiscalización

RESOLUCIÓN DE MULTA(S) N°(s) ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐-☐

_____, _____ de _____ de 201 _____

VISTO:

Que, con fecha ____ de _____ de 201 ___, en el curso de fiscalización, efectuada por el fiscalizador Sr.(a) _____ que suscribe, al empleador _____, R.U.T. _____, con domicilio en _____, comuna de _____, representado legalmente (Art. 4° Código del Trabajo) por _____, R.U.T. _____, se constata lo siguiente:

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

CONSIDERANDO:

1.- Que, el(los) hecho(s) descrito(s) configura(n) la(s) infracción(es) que se encuentra(n) prevista(s) y sancionada(s) por la(s) norma(s) legal(es) que a continuación se indica(n):

N°	ENUNCIADO INFRACCIÓN	NORMA INFRINGIDA - SANCIONADORA

☐ Respecto de las infracciones a normas previsionales se adjunta **ANEXO**, detallando trabajadores involucrados, períodos con infracción (mes/año) e instituciones previsionales, el que es parte integrante de la presente para todos los efectos legales, incluso para la notificación.

2.- Que se han tenido presente las circunstancias que atenúan la conducta infraccional descrita, específicamente las relativas a la conducta laboral previa y a la capacidad económica.

3.- Las facultades que me confieren los artículos 503 del Código del Trabajo; 19 del D.L. N° 3.500, de 1980; 185 del D.F.L. Nº 01, de 2005; la Ley 18.933 y 10 de la Ley 19.728; y los D.F.L. Nº 2, de 1967, y 238 de 1963, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

RESUELVO:

1.- Aplicar al empleador individualizado, por la(s) infracción(es) señalada(s), la(s) multa(s) administrativa(s) a beneficio fiscal, que a continuación se indica(n):

Número de Resolución		Unidad Monetaria		Monto en $ a la fecha en que se constata la infracción	Beneficio JUNJI
		Cantidad	Tipo		

2.- Informar al empleador:

a) Que, notificada la presente Resolución, dispone del recurso judicial, previsto en el artículo 503 del Código del Trabajo y de los recursos administrativos previstos en los artículos, 506 ter y 511, del Código del Trabajo; en los términos y plazos que se indican en los artículos señalados y, además en el artículo 512, todos del mismo Código; expirados los cuales –sin haberlos ejercido- esta Resolución adquirirá mérito ejecutivo para los efectos de su cumplimiento.

b) El pago de la multa deberá efectuarse mediante formulario Nº 42–A, que se debe obtener en la Tesorería General de la República y pagarse en cualquier institución financiera, o con la modalidad de pago en línea, a través del portal web institucional www.direccioneltrabajo.cl

3.- Anotar y Comunicar la presente Resolución.

Firma Fiscalizador(a)

ACTA DE NOTIFICACIÓN MULTA N°: _____/_____/_____

Con fecha _____/____/201____, siendo las _____ horas, se notifica la Resolución de Multa(s) precedente:

☐ al empleador

☐ al representante legal del empleador (Art. 4° Código del Trabajo)

La presenta Acta de Notificación es parte integrante de la Resolución identificada, para todos los efectos legales.

Previa lectura dicha persona:

☐ Firma ☐ Se excusa de Firmar

Firma :

Nombre :

RUT :

Cargo :

Empleador / Representante Empleador
(Art. 4° Código del Trabajo)

Firma :

Nombre :

Fiscalizador(a)

FECHA SOLICITUD

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER PRESENTADA EN LA INSPECCIÓN SEÑALADA EN LA RESOLUCIÓN QUE APLICA LA(S) MULTA(S).

FORMULARIO PARA SOLICITAR:

F10

A) RECONSIDERACIÓN DE MULTA(S)
B) SUSTITUCIÓN DE MULTA(S) POR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
C) SUSTITUCIÓN DE MULTA(S) CURSADA(S) POR INFRACCIÓN A NORMA(S) DE HIGIENE Y SEGURIDAD

RUT Empresa/Empleador	Razón Social / Nombre (apellido paterno, apellido materno, nombres)

RUT Representante Legal	Nombre Representante Legal (apellido paterno, apellido materno, nombres)

Domiciliado en:	Comuna	Teléfono

DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

A) **RECONSIDERACIÓN DE MULTA(S):** Recurso para solicitar rebaja o que la sanción se deje sin efecto, esto último sólo si hubo error de hecho.

B) **SUSTITUCIÓN DE MULTA(S) POR ASISTENCIA A PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:** Dictado por la Dirección del Trabajo. Sólo procede, si al momento de constatarse la infracción el empleador tenía 49 o menos trabajadores contratados y respecto de infracciones laborales y previsionales. No procede respecto de infracciones a normas de higiene y seguridad. La inasistencia al programa de capacitación motiva el aumento del monto original de la multa en un 25%.

C) **SUSTITUCIÓN DE MULTA POR INCORPORACIÓN A PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO (PAC)** y puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST): Puede ser solicitado por Empresas de 49 o menos trabajadores al momento de cursarse la multa y exclusivamente por infracciones a normas de higiene y seguridad. Este programa debe ser implementado por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 (Mutuales e I.S.L. (ex I.N.P.)), informándose los pasos a seguir una vez hecho examen de admisibilidad de esta solicitud. Si el empleador no cumpliere con su obligación de incorporarse en un programa de asistencia al cumplimiento origina el aumento del monto original de la multa en un 25%.

NOTAS IMPORTANTES:

- Esta solicitud debe presentarse dentro del plazo fatal de 30 días HÁBILES de notificada la resolución de multa, plazo común para todos los recursos.
- Para los recursos de las letras b) y c) deberá acreditarse la cantidad de trabajadores mediante declaración jurada. (El Formulario Declaración Jurada F10-1, que usted obligatoriamente debe presentar, se obtiene en la sección Formularios del Portal Institucional www.direccioncdeltrabajo.cl).
- Se debe optar sólo por una alternativa por Nº de multa. (reconsideración de multa, sustitución de multa por capacitación o sustitución de multa por incorporación a programa de asistencia al cumplimiento).
- El infractor debe acreditar haber dado cumplimiento íntegro a todas y cada una de las disposiciones legales por las que se cursaron la(s) multa(s).
- Este Servicio resolverá la presente solicitud en única instancia y sólo sobre la base de los antecedentes que se adjunten, por lo que se deberán acompañar todos los que el empleador invoque de una sola vez.
- Los trámites y/o resultados que se generen respecto de esta solicitud serán notificados al domicilio que en ésta se consigna, razón por la cual será de su exclusiva responsabilidad informar cualquier cambio.

Indicar con "X" lo que se solicita por cada multa. →		A	B	C	MONTO MULTA		FUNDAMENTACIÓN				
					INDICAR TIPO DE UNIDAD REAJUSTABLE			CUMPLIMIENTO DE NORMA INFRINGIDA			
N° RESOLUCIÓN DE MULTA		RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA	SUSTITUCIÓN MULTA POR CAPACITACIÓN	SUSTITUCIÓN MULTA HIG. Y SEG. POR PAC Y SGSST	UNIDAD MONETARIA	CANTIDAD	ERROR DE HECHO	Antes de la fiscalización	Durante la fiscalización	Dentro de 15 días siguientes de notificada la multa	Después de 15 días de notificada la multa
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										

Si desea fundamentar su solicitud, DEBERÁ adjuntar un anexo, efectuando los descargos por cada una de las multas por las que solicita beneficios de rebaja o alguna de las sustituciones.

PARTE PETITORIA (Solicitar sólo un recurso [A, B o C] por cada Nº de multa)

Nº de Multa	A				B	C
	Dejar sin efecto	Rebajar al 50%	Rebajar al 80% (SÓLO MYPE)	Rebajar a otro %	Sustituir Multa por Capacitación	Sustituir multa por PAC y SG-SST
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

FIRMA EMPLEADOR / REPRESENTANTE LEGAL

F 8-4

INSPECCIÓN: _____

DOMICILIO: _____

Región	Inspección	Año	Nº Fiscalización

ACTA DE CONSTATACIÓN DE HECHOS EN TERRENO PARA MYPE

1) ANTECEDENTES GENERALES

En, _____ a ____ de _____ de 201____, en el curso de fiscalización, efectuada por el fiscalizador(a) que suscribe, al empleador _____, R.U.T._____, con domicilio en _____, comuna de _____, representado legalmente por _____, R.U.T._____, se constata lo siguiente, respecto de:

☐ La totalidad de los trabajadores de la empresa ☐ Los trabajadores que se indican en nómina adjunta

	ADMITE CORRECCIÓN	
	SI	NO

	ADMITE CORRECCIÓN	
	SI	NO

	ADMITE CORRECCIÓN	
	SI	NO

	ADMITE CORRECCIÓN	
	SI	NO

	ADMITE CORRECCIÓN	
	SI	NO

	ADMITE CORRECCIÓN	
	SI	NO

		ADMITE CORRECCIÓN	
		SI	NO

		ADMITE CORRECCIÓN	
		SI	NO

		ADMITE CORRECCIÓN	
		SI	NO

1) REQUERIMIENTO AL EMPLEADOR

Se requiere al empleador para que:

En el plazo de _____ **días hábiles,** contados desde esta fecha, corrija la(s) infracción(es) que se ha(n) detallado precedentemente y que admiten corrección posterior.
Lo anterior, bajo apercibimiento de multa administrativa o, ante su total corrección, se le informa que no se aplicará multa alguna por dichas infracciones. Ante tal requerimiento el empleador manifiesta:

☐ Que se allana y se compromete a corregir la(s) infracción(es) detallada(s) en esta acta, en el plazo otorgado.

☐ Que no se allana a la corrección de la(s) infracción(es) detallada(s) precedentemente.

Comprometida la corrección total en el plazo otorgado, ésta será verificada mediante la presentación de la documentación que lo acredite fehacientemente, y que el empleador en este acto declara conocer, en:

☐ El domicilio de la propia empresa el día _____, de _____, de 201__, en horario hábil.

☐ En dependencias de la Inspección, ubicada en _____ Nº _____, comuna de _____, el día _____, de _____, de 201____, a las _____ horas, para lo cual queda legalmente citado, bajo apercibimiento de aplicarse la(s) multa(s) administrativa(s) que corresponda(n) por la(s) infracción(es) detallada(s) en la presente acta, en caso de no comparecer o de no corregir totalmente dichas infracciones.

Para constancia de todo lo anterior e indicado con "X" firma el empleador/representante

Firma : _____
Nombre : _____
RUT : _____
Cargo : _____

Empleador / Representante Empleador
(Art. 4° Código del Trabajo)

Firma : _____
Nombre : _____

Fiscalizador(a)

2) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

FECHA: _____/_____/201___/

Con esta fecha, se constata:

☐ Comparecencia del empleador ☐ Incomparecencia del empleador

☐ Cumplimiento ☐ Incumplimiento ☐ Cumplimiento parcial

En relación con el cumplimiento parcial se deja constancia que el(los) hecho(s) infraccional(es) que no fue(ron) corregido(s) es(son):

Firma : _____
Nombre : _____
RUT : _____
Cargo : _____

Empleador / Representante Empleador
(Art. 4° Código del Trabajo)

Firma : _____
Nombre : _____

Fiscalizador(a)

F 10-2

GOBIERNO DE CHILE
DIRECCIÓN DEL TRABAJO
INSPECCIÓN _____
K

ORD.: _____/

ANT.: Su solicitud de fecha _____ de sustitución de multa(s) administrativa(s) Nº_____ por la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento (PAC) y la puesta en marcha de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

MAT.: Informa estado de solicitud de sustitución de multa(s) por incorporación (PAC) y la puesta en marcha de un (SG-SST).

_____,

DE : INSPECTOR PROVINCIAL / COMUNAL DEL TRABAJO DE
A :

En virtud de lo dispuesto en el artículo 506 ter del Código del Trabajo, informo a Ud. que su solicitud de sustitución de multa(s) impuesta(s) por infracción a normas de higiene y seguridad, por la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento (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 (SG-SST), conforme los antecedentes adjuntos a la citada solicitud, ha tenido el siguiente resultado:

N° RESOLUCIÓN DE MULTA		MONTO MULTA EN U.T.M.	SE ACEPTA	SE RECHAZA	FUNDAMENTOS DEL RECHAZO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				

Respecto de la(s) multa(s) por las que se ha aceptado el beneficio, Ud. deberá tomar contacto a la brevedad con el Organismo Administrador de la ley 16.744 al cual se encuentra afiliado su empresa (mutual o INP), a objeto de que éste le asista en la incorporación a un (PAC) en el que se acredite la corrección de la o las infracciones sancionadas y la puesta en marcha de un (SG-SST).

El citado Organismo Administrador deberá certificar lo anterior y **DICHO CERTIFICADO DEBERÁ SER PRESENTADO EN ESTA INSPECCIÓN DEL TRABAJO DENTRO DEL PLAZO DE 60 DÍAS,** contados desde la notificación del presente. (Conforme el artículo 508 del Código del Trabajo, este oficio ordinario se entiende notificado a partir del sexto día hábil, contado desde la recepción del mismo en la oficina de Correos).

Transcurrido este plazo sin que se presente dicho certificado, se entenderá que no se han cumplido con los requisitos necesarios para impetrar el beneficio de sustitución y el(los) monto(s) de la(s) multa(s) originalmente impuesto(s) será(n) aumentado(s) en un 25%, adquiriendo, a partir de esa fecha, mérito ejecutivo para todos los efectos legales.

Saluda a usted,

_____

___/___
Distribución
Interesado
Arch. Inspección
Carpeta empresa

F 10 - 1

DECLARACIÓN JURADA

Formulada en virtud de lo establecido en el artículo 23 del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en pleno conocimiento de la sanción pecuniaria y de presidio establecidas en el artículo 210 del Código Penal, en el caso de perjurio.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS (SON INCOMPATIBLES ENTRE SÍ POR LO QUE DEBERÁ OPTARSE POR UNO SOLO)

☐ 1. SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE MULTA POR INCORPORACIÓN A PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO (PAC) Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. POR INFRACCIÓN A NORMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD. PARA EMPRESAS DE 49 TRABAJADORES O MENOS. (ARTÍCULO 506 TER Nº 1 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO).

☐ 2. SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE MULTA POR ASISTENCIA A PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DICTADO POR LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. PARA EMPRESAS CON 49 O MENOS TRABAJADORES PO INFRACCIONES LABORALES Y PREVISIONALES. (ARTÍCULO 506 TER Nº 2 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO).

IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Por la presente yo, _____, RUT N° _____, con domicilio en _____ N° _____, comuna de _____ empleador/representante legal, de la empresa _____, RUT Nº _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que la cantidad de trabajadores que tenía, en todo el territorio nacional, al día _____ del mes de _____, de 201 ___, correspondía a _____, según nómina que se indica a continuación.

(indicar fecha en que se constató la infracción, que aparece en la multa misma)

	NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADORES	R.U.T.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

	NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADORES	R.U.T.
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

_____

Firma del Empleador / Representante legal declarante