



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

CIRCULAR N° 92. /

**ANT.:** Necesidades del Servicio.

**MAT:** Informa plan piloto que establece sistema alternativo de reconsideración administrativa de multas, en las situaciones que se indican y mediante los procedimientos que se señalan.

SANTIAGO, 26 OCT 2011

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

A : SRA. DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO REGIÓN METROPOLITANA ORIENTE  
SR. INSPECTOR PROVINCIAL DEL TRABAJO DEL MAIPO  
SR. INSPECTOR COMUNAL DEL TRABAJO DE SANTIAGO SUR-ORIENTE

Atendida la misión de este Servicio, de elevar el cumplimiento normativo y hacer más efectivos y rápidos los procesos que vayan en esa dirección, se ha determinado establecer un especial sistema de tramitación de las solicitudes de reconsideración administrativa de multas, conforme la facultad conferida en los artículos 511 y 512 del Código del Trabajo, que para estos efectos se denominará Recurso Administrativo Simplificado, el cual se ha determinando, en una primera instancia, efectuar un Plan Piloto, en las Inspecciones del Trabajo de vuestras respectivas jurisdicciones, durante los meses de noviembre y diciembre próximos.

#### I. DESCRIPCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO (RAS)

El Recurso se basa en las facultades otorgadas al Director del Trabajo en los artículos 511 y 512 del Código del Trabajo, diferenciando al empleador que reconoce haber cometido la infracción y manifiesta su voluntad de enmendarla lo más pronto posible, respecto de aquél que estima que tal infracción no existe, y que opta igualmente por el mismo procedimiento de reconsideración, pero fundado en la existencia de un error de hecho o que corrige la infracción en los plazo ordinarios que establece la citada normativa.

En el primer caso, en que se reconoce la existencia de la infracción y manifiesta intención o voluntad de corregirla en el menor plazo posible, el sistema lo privilegia con una rebaja sustantiva en el monto de la multa, en la medida que la infracción sea de aquellas que se indican en el románico II siguiente, y acredite fehacientemente haber dado cumplimiento a las disposiciones legales cuya infracción motivó la sanción.

Este último es el sujeto, objeto del Recurso Administrativo Simplificado, que consiste en discriminar positivamente al empleador que, reconociendo su falta, desea enmendarla a la brevedad posible, de forma de causar el menor daño al titular del derecho que se ha visto vulnerado.

Tal discriminación positiva consiste en ofrecer la posibilidad de rebajar el monto de la multa a la base de cada rango legal, es decir:

- Micro y Pequeña empresa, a 1 UTM,
- Mediana empresa, a 2 UTM
- Gran empresa, a 3 UTM.

Lo anterior, en la medida que se corrija y acredite el cumplimiento de la infracción sancionada, en un plazo no superior a **10 días**, contados desde su notificación, conforme se trata más adelante.

## **II. MATERIAS RESPECTO DE LAS CUALES OPERARÁ EL RECURSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO.**

**1.- Las siguientes son las materias que podrán ser objeto del Recurso Administrativo Simplificado:**

Nº	CÓDIGO INFRACCIÓN	MATERIA
1	1034-c	No llevar correctamente registro de asistencia y determinación de las horas de trabajo al no consignar la firma del trabajador (la hora de entrada y salida).
2	1034-d	No llevar correctamente registro de asistencia y determinación de las horas de trabajo (según lo autorizado por la Dirección del Trabajo) - (por tener borrones y enmendaduras)- (por las manifiestas adulteraciones).
3	1047-a	No pagar remuneraciones.
4	1033-a	No pagar las horas extraordinarias.
5	1237-a	No exhibir toda la (documentación laboral) – (documentación previsional) – (documentación contable) –(documentación computacional) – (documentación audiovisual) necesaria para efectuar las labores de fiscalización, según el siguiente detalle
6	1237-b	No mantener en el establecimiento o faena, toda la documentación que deriva de las relaciones de trabajo, como....( detallar) respecto de los siguientes trabajadores:.
7	1006-a	No escriturar contrato de trabajo.
8	1009-a	No consignar por escrito las modificaciones del contrato de trabajo.
9	1008-a	No contener el contrato de trabajo las cláusulas básicas legales.
10	1046-c	No entregar comprobante de pago de remuneraciones.
11	1032-a	No pactar por escrito las horas extraordinarias.
12	1009-b	No actualizar en el contrato de trabajo la remuneración.
13	1126-a	No confeccionar reglamento interno de higiene y seguridad.
14	1110-a	No confeccionar reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

**El fiscalizador sancionador deberá explicar en forma clara y precisa, las ventajas que le significa al empleador sancionado optar por la modalidad del RAS.**

**2.- Requisitos para acceder al RAS.** Para poder acogerse al Recurso aludido, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que se acredite cumplimiento de la infracción sancionada, dentro del plazo de 10 días corridos, ante la misma Inspección del Trabajo que da cuenta la multa.
- Que no haya ejercido el RAS por más de 2 veces respecto de la misma norma, dentro de los últimos 12 meses. Límite 2 RAS
- Que no haya ejercido el RAS por más de 4 veces respecto de distintas normas, dentro de los últimos 12 meses. Límite 4 RAS
- Que no registre más de 5 multas ejecutoriadas en los últimos 3 años, cualquiera sea la infracción.
- Que haya sido colaborativo en el proceso de fiscalización. Importa el trato que se tuvo con el fiscalizador en el transcurso del procedimiento inspectivo.

**IMPORTANTE:**

Si la presentación se hace en una Inspección que no es la originaria de la sanción, se deberá remitir a ésta en un plazo no superior a 2 días hábiles.

### **III. FORMA DE ACOGERSE AL RECURSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO**

#### **1.- Reconocimiento de la Infracción y voluntad de corrección**

Frente al reconocimiento de la infracción y al pleno conocimiento de los recursos ordinarios que se pueden ejercer en contra de ella, específicamente el del artículo 511 y 512, en su tramitación normal, se debe informar al empleador que existe un procedimiento alternativo, que privilegia y premia el cumplimiento de la norma, terminando, si se opta por él, con la aplicación de una multa exigua, que corresponderá al mínimo del respectivo rango legal, según el tamaño de la empresa.

#### **2.- De la gestión que le corresponde al fiscalizador**

El fiscalizador, una vez detectada la infracción a alguna de las materias que se indican en el románico II, deberá informar al empleador sobre el especial recurso que se regula en la presente, tratando siempre que el infractor lo elija por sobre los otros, explicando los beneficios que ello le trae, tanto desde el punto de vista económico como del clima laboral que recomponen con la regularización de la infracción.

#### **3.- De la solicitud para acogerse al Recurso Administrativo Simplificado**

Dependiendo de la oportunidad de la notificación de la multa, se pueden dar dos opciones para manifestar o determinar si se acoge o no al RAS:

**3.1.- Notificación inmediata o posterior, personal.** Por regla general, la notificación de la multa es en forma inmediata, en cuyo caso y en esta ocasión, se le informará sobre el recurso al infractor y, al momento de llenar el Acta de Notificación, si opta por tal modalidad, se le indicará que debe firmar también la opción **SOLICITUD EL RECURSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO**. Se ha modificado el formulario para que cumpla con lo expresado.

**Para evitar confusiones al empleador, al momento de notificar las multas, como pueden existir multas que califican para el RAS y otras que no lo hacen, se debe marcar con "X", aquellas que calificarían.**

**Dada esta situación, debe quedar claro que el empleador queda obligado, a acreditar documentalmente el cumplimiento ante la Inspección del Trabajo, en el plazo fatal de 10 días, siendo recomendable que lo haga con una nota portadora de los documentos o utilizando la misma acta de notificación.**

**3.2.- Notificación por correo certificado.** Sólo en situaciones puntuales y bien determinadas. En este caso, igualmente se podrá explicar, a quien atiende al

fiscalizador, sobre la existencia del RAS, haciendo presente que, **adjunto a la multa**, se remitirá información referida a los recursos y en especial sobre el RAS.

Se ha diseñado un Acta de Notificación para la modalidad de correo certificado del Art. 508 del C. del T., que deberá adjuntarse siempre a la multa cuando se opte por esta modalidad de notificación.

**Para evitar confusiones al empleador, en esta Acta de Notificación, se deberán señalar, con “X”, las multas que calificarían para el RAS, de igual forma que en acta de notificación personal.**

En este caso resulta obvio que el empleador debe confeccionar solicitud para acogerse al RAS, lo que puede hacer usando la misma acta de notificación o en el que se estime pertinente por parte del empleador.

Si optando por el RAS no acredita corrección en el plazo señalado, sino que en un plazo posterior, pero hasta el día 30, contado desde la notificación de la multa, la solicitud se tratará como una reconsideración administrativa común y corriente, aplicando la rebaja que corresponda según el tamaño de la empresa, conforme se indica en el punto 4 siguiente.

#### **4.- De los que NO se acogen al Recurso Administrativo Simplificado**

El procedimiento se regirá por lo establecido en el Anexo Nº 10, remitido por Circular Nº 18, del 19, de enero de 2010, debiendo observarse, obligatoriamente, lo siguiente:

Si la infracción sancionada ha sido corregida, dentro del plazo de 15 días el monto a rebajar será siempre hasta el 50%, para grandes y medianas empresas y hasta el 80% para micro y pequeñas empresas.

**EN ESTOS CASOS NO PODRÁ HABER UNA REBAJA MAYOR.**

El resto de las instrucciones contenidas en el citado Anexo se mantienen en su totalidad y se reproduce cuadro con la pauta general de rebaja:

<b>PAUTA GENERAL DE REBAJA</b>		
<b>REGULARIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</b>	<b>PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA EMPRESA NO MYPE</b>	<b>PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA EMPRESA MYPE</b>
<b>1.- Antes y durante la fiscalización</b>	<b>90% (se mantiene 10% de la multa)</b>	<b>95% (se mantiene un 5% de la multa)</b>
<b>2.-Después de la fiscalización</b>		
<b>2.1 Dentro de los 15 días de notificada la multa</b>	<b>50% (se mantiene un 50% de la multa)</b>	<b>80% (se mantiene un 20% de la multa)</b>
<b>2.2 Despues de los 15 hasta los 30 días de notificada la multa.</b>	<b>40% (queda a firme un 60% de la multa)</b>	<b>60% (queda a firme un 40% de la multa)</b>

## **IV. DE LA FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO**

### **1. Instancias que participan.**

Tres son las instancias que participan en el RAS, el infractor, el fiscalizador sancionador y el Jefe de Inspección, que deberá firmar la resolución pertinente.

**Empleador infractor.** Como ya se ha indicado, corresponde a aquél que, reconociendo la existencia de la infracción, manifieste voluntad de corrección inmediata, disponiendo de un plazo de hasta 10 días, contados desde la notificación de la multa, para acreditar cumplimiento.

**Fiscalizador sancionador.** Es el protagonista de la gestión, pues además de constatar la infracción y aplicar la multa, debe explicar al empleador las bondades del sistema.

Formalizado el RAS, es el encargado de verificar que el empleador ha dado íntegro cumplimiento a las disposiciones legales cuya infracción motivó la sanción. Para ello deberá utilizar el mismo F-15 en actual uso, accesible a través del DT Plus en donde, una vez completa la información y gravada que sea, el sistema emitirá la respectiva Resolución para que sea firmada por el jefe de oficina.

**SI EN LA RESPECTIVA INSPECCIÓN NO SE HA DISPUESTO OTRA COSA, SERÁ TAMBIÉN EL ENCARGADO DE REGISTRAR EL EVENTO RAS EN EL DT PLUS.**

Esta Resolución se notificará por correo electrónico, si así se hubiere solicitado o por correo certificado y tendrá prioridad por sobre las otras que se dicten, en el evento que la fiscalización haya terminado con más multas y, respecto de ellas se hubiere optado por alguno de los otros recursos administrativos que se contemplan. **Tales otros recursos administrativos seguirán su curso normal tal y como se ha hecho hasta ahora.**

**Jefe de Inspección.** La corresponderá firmar la Resolución que resuelve el RAS y ordenar su notificación, según el infractor ha consignado en su solicitud, al correo electrónico o domicilio señalado.

2. **Documentalmente.** La acreditación se deberá hacer con la documentación pertinente, conforme la materia infringida.

Para el RAS no opera el “**principio del cumplimiento**” indicado en el Anexo 10 de la Circular 88 ya aludido en párrafos anteriores.

3. **Situación especial de Código de Infracción 1237-a y 1237-b.** Para que el sistema opere como se ha diseñado, en la multa que se curse, en el desarrollo de los VISTOS de la misma, es necesario y fundamental que se señale con precisión la documentación que no mantenía en el lugar de trabajo o que no exhibió, pues a partir de tal indicación podrá el empleador subsanar la infracción, poniendo a disposición del fiscalizador la documentación que no se tuvo a la vista para fiscalizar las materias contenidas en la comisión.

Corregida la infracción, con la presentación de la documentación, se procederá a generar una “**fiscalización individual de oficio**”, por las materias que dieron origen a la comisión original.

Esta nueva fiscalización, en mérito de lo que se detecte, podrá terminar con multa, en que, si se dan las condiciones que se señalan en las restricciones del II románico, también podrá ser objeto del RAS.

4. **No acreditación de cumplimiento conforme procedimiento RAS.** Situación que puede darse sea que presente o no presente documentación en el plazo fatal de 10 días.

Si presenta documentación y con ésta no es suficiente para acreditar en forma fehaciente la corrección de la infracción que motivó la sanción, se resolverá rechazar el recurso y mantener el monto original de la multa.

Si no presenta documentación, se resolverá de la misma forma indicada en párrafo anterior.

5. **Haber solicitado RAS, pero no cumplir en plazo.** En tal caso, se tramitará la solicitud como recurso común y corriente, resolviendo en mérito de la oportunidad en

que corrigió la infracción siguiendo el criterio ya establecido para las reconsideraciones administrativas señalado en el punto 4.- del románico III de la presente.

## V. DEL MONTO DE LAS MULTAS

Independiente que el tema se dará a conocer mediante una Circular especial, se adelanta que los montos de las multas a aplicar, en los procedimientos de fiscalización del Servicio, se deberán ajustar conforme se indica en el cuadro siguiente:

TAMAÑO EMPRESA	CATEGORÍA DE LA INFRACCIÓN		
	MENOS GRAVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
<b>MICRO Y PEQUEÑA</b> (1 A 49)	8	9	10
<b>MEDIANA</b> (50 A 199)	15	30	40
<b>GRAN</b> (200 Y MÁS)	20	40	60

Lo anterior implica que no hay movilidad en el respectivo rango legal y, derogados los atenuantes, se establecen montos fijos, atendido el número de trabajadores de la empresa y la categoría de la infracción.

## VI. DE LA TRAMITACIÓN AL INTERIOR DE LA INSPECCIÓN

Podría darse la situación que acompañe la documentación con el Acta de Notificación misma u otro documento portador. En tal caso igualmente se ingresará por Oficina de Partes.

Ingresado el expediente, la Oficina de Partes lo deberá entregar, en el mismo día, al Jefe de la Unidad de Fiscalización, o a quien haga de tal, para requerir al fiscalizador que ingrese el evento en DT Plus (en la medida que no exista un funcionario encargado de ello), e informe el recurso en la herramienta informática respectiva, con el objeto que se emita la respectiva Resolución en plazo no superior a 3 días hábiles.

## VII. DE LA RESOLUCIÓN QUE SE DICTE

La Resolución que se dicte, como ya se ha adelantado, tendrá prioridad por sobre las otras que corresponda dictar en el mismo procedimiento de fiscalización y se notificará al domicilio que el empleador haya fijado (correo electrónico o correo certificado) y que conste en el expediente.

Habrá una aplicación informática que dará cuenta de todo el proceso; no obstante el actual formulario F 29, sirve para ello, en la medida que dicha aplicación no esté operativa al momento de entrar en vigencia esta instrucción.

La actual Resolución N° 444, de 02.05.2007, que delega la facultad de los artículo 481 y 482, hoy 511 y 512, todos del Código del Trabajo, se entiende suficiente para cubrir el recurso que por esta vía se establece, no siendo necesario dictar nueva delegación o delegación especial de facultades.

En algunos casos, independiente del tipo de notificación, podría darse el caso que en una sola solicitud, se invocara más de un recurso, incluido el RAS. En tal situación el resto de los recursos seguirá su tramitación ordinaria en actual vigencia y el RAS el de excepción, que implica dictar resolución aparte y con primera prioridad.

**ATENDIDO A QUE RESPECTO DEL RAS, ACTÚA SOLO EL FISCALIZADOR SANCIONADOR Y EL JEFE DE OFICINA, LA RESOLUCIÓN QUE EN TAL PROCEDIMIENTO RECAE, SE DEBERÁ DICTAR EN UN PLAZO BREVE, NO MÁS ALLÁ DE 3 DÍAS HÁBILES, CONTADOS DESDE QUE INGRESE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN, SEA QUE SE ACREDITE O NO LA CORRECCIÓN DE LA INFRACCIÓN SANCIONADA.**

### **VIII. DE LA SITUACIÓN DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS (MYPE), EN RELACIÓN AL PLAZO DEL ARTÍCULO 506 BIS. DEL CÓDIGO DEL TRABAJO**

Tratándose de micro y pequeñas empresas, 1 a 9 y 10 a 49 trabajadores, respectivamente, el plazo que se establece en el artículo 506 bis del Código del Trabajo, atendida su naturaleza facultativa, no procederá aplicarse si se registran más de 5 multas ejecutoriadas en los últimos 3 años. Lo anterior, sin perjuicio de las circunstancias consideradas en la Circular N° 18, de 19.02.2010.

En consecuencia, considerando lo anotado en la citada Circular, no se concederá el plazo que se establece en el artículo 506 bis ya señalada cuando:

- El empleador fiscalizado registre 5 o más multas ejecutoriadas en los últimos 3 años.
- Trabajo de menores. (Se rige por la Circular N° 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;
- Investigación o Denuncia por Accidentes de trabajo graves o fatales, y
- Todas aquellas materias que no son posibles de corregir otorgando plazo, es decir, no son susceptibles de corrección posterior (ej.: infracciones sobre descansos)"

Lo anterior implica que, en la etapa de preparación del cometido, será obligación investigar la conducta de la respectiva empresa para ver cuántas multas administrativas registra en los últimos 3 años y, si ya en terreno resulta que se trata de una MYPE, no procederá dar plazo alguno, salvo los procedimientos especiales de Informalidad Laboral y Remuneraciones, en la medida que no existan, respecto de éste último, mas de 2 denuncias por no pago de remuneraciones en un año (Circular 111, de 11.07.2005).

### **IX. DE LA CAPACITACIÓN DEL N° 2 DEL ARTÍCULO 506 ter.**

La capacitación que se contiene en el artículo 506 ter. del C. del T., deberá estar enfocada principalmente a la o a las normas que motivaron la multa, sin perjuicio de que se contemplen otras materias, relacionadas o no.

Dicha capacitación será con evaluación, y la sustitución de la multa sólo se otorgará en el evento que se apruebe, a lo menos, el 70% del contenido de la misma. Esta evaluación final tendrá por objetivo determinar el conocimiento adquirido, en primer lugar, respecto de las disposiciones infringidas y, en segundo, aquella materia adicional que se impartió en la referida capacitación.

Reprobada la capacitación podrá ser efectuada hasta por una segunda vez y, su reprobación implicará no acceder a la sustitución de la multa, la que quedará en su monto original.

El Departamento de Relaciones Laborales deberá adecuar el procedimiento de la actual capacitación por la que se ha establecido en la presente.

## X. DE LA FACULTAD DEL ARTÍCULOS 511

El artículo 511 del C. del T. faculta al Director del Trabajo, dadas ciertas condiciones, para reconsiderar las multas administrativas impuestas por funcionarios de su dependencia.

Tal facultad ha sido ampliamente ejercida a petición de los empleadores, sin que ello haya traído un efectivo cumplimiento de las normas fiscalizadas.

La acreditación fehaciente, de haber dado íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales cuya infracción motivó la sanción, no debe entenderse asociada a una multa determinada, sino a la conducta mantenida en el tiempo por el empleador, respecto de tales disposiciones legales, convencionales o arbitrales.

El hecho de aplicarse una multa, ante determinada infracción, que luego es corregida, implica el punto de partida en la evaluación del íntegro cumplimiento que, como se ha dicho, se debe mantener en el tiempo, por lo que la reiteración en la misma infracción, léase al mismo código de infracción del tipificador, no podría significar un fehaciente e íntegro cumplimiento de la norma que se sanciona reiteradamente, situación ésta en que el Director del Trabajo estaría impedido de ejercer la facultad de reconsideración de la multa administrativa, atendido a que no se dan los supuestos previstos en la citada norma, esto es el cumplimiento.

En tal caso, ante la reiteración, el Director del Trabajo estaría impedido, sobre la base del íntegro cumplimiento, de ejercer la facultad de reconsideración de multa administrativa.

**Para estos efectos, tal facultad se encontrará limitada ante 3 infracciones a la misma norma, en el plazo de 12 meses y, en tal situación, en una cuarta oportunidad, no se hará acreedor, el infractor, a rebaja alguna, por lo tanto, la multa se deberá mantener.**

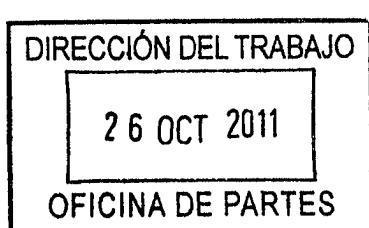
## XI. INFORME DEL FISCALIZADOR

La verificación del cumplimiento, como en el resto de los recursos administrativos, corresponderá al propio fiscalizador sancionador, con la diferencia que existirá una aplicación para tales efectos en el DT Plus.

Allí, el fiscalizador, abierta que sea la aplicación, sólo deberá marcar, en la opción que el sistema le ofrece, si se corrigió o no la infracción. Para estos efectos la corrección parcial equivale a NO CORRECCIÓN.

Si se ingresa la opción "corregida", el sistema emitirá una Resolución para la firma del Jefe de Inspección con la rebaja de la multa al piso del rango legal. Si se ingresa la opción "no corregida", igualmente el sistema emitirá una Resolución, pero en este caso rechazando el recurso y manteniendo la multa en el monto original.

Saluda a ustedes,



JAH/GRZ/jah/grz

Distribución

Interesado/a

Oficina de Partes

Unidad Atención Usuarios

