



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

046
CIRCULAR N°

ANT.: 1.- Circular N° 38 de 11 de mayo
de 2020.
2.- Circular N° 39 de

MAT.: Complementa instrucciones
sobre procedimiento
administrativo de recepción,
revisión, registro y envío de
pactos de reducción temporal de
jornada, establecidos en Ley
N°21.227.

SANTIAGO,
09 JUN 2020

DE: JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS (S)
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

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

Mediante Circulares citadas en los Ant., las Jefas de Departamento de Atención de Usuarios y de Departamento de Relaciones Laborales, instruyeron el procedimiento de recepción, revisión, registro y envío de pactos de reducción temporal de jornada, establecidos en Ley N°21.227. Efectuado el primer envío a la Administradora de Fondos de Cesantía se hace necesario realizar las siguientes precisiones:

1. Los PACTOS de Reducción Temporal de Jornada de Trabajo, no podrán tener fecha de suscripción anterior al 06 de abril del 2020, fecha de publicación y entrada en vigencia de la Ley 21.227.-
En caso de que un PACTO depositado o recibido en alguna oficina señala una fecha anterior de suscripción deberá ser observado por los revisores. y notificado al empleador para su corrección.
2. En los casos que las partes acuerden vigencia diferida del PACTO, al momento de informarlo en la planilla Excel dispuesta para tal efecto, deberá destacarse con color Rojo su fecha de entrada en vigencia.
3. Considerando que la Administradora de Fondos de Cesantía remite información a los trabajadores, será necesario efectuar todos los esfuerzos pertinentes para obtener el correo electrónico del Trabajador.



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

4. Finalmente, se reitera la importancia de efectuar los registros del PACTO de manera acuciosa y fidedigna a fin de evitar dificultades y observaciones en su tramitación posterior.

Marta
DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO
MONICA A. VALENZUELA TORRES
JEFA INGENIERO COMERCIAL
JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO (S)

Lilia Jerez
LILIA JEREZ AREVALO
ABOGADA
JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES



MVT/MACA

Distribución

Destinatarios

Gabinete Directora del Trabajo (S)
Departamentos y Oficinas Nivel Central
Oficina de Partes

