



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN  
UNIDAD DE ASESORÍA INTERNA

CIRCULAR N° 050 /

- ANT.:**
1. Ley 21.342 que establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de Covid-19 en el país y otras materias que indica.
  2. DFL 2. de fecha 29 de septiembre de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que dispone la reestructuración y fija las funciones de la Dirección del Trabajo.
  3. Dictamen. N° 1702/021, de fecha 23 de junio de 2021.
  4. Necesidades del Servicio.

**MAT.:** Establece Instrucción ante solicitud de fiscalizaciones referentes a materias que digan relación con el artículo 1 de la Ley 21.342.

-----

**SANTIAGO,**

14 JUL 2021

**DE : JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN**

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

Con la entrada en vigencia, con fecha 01 de junio de 2021, de la Ley N° 21.342 que establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de Covid-19 en el país y otras materias que indica, se confieren nuevas facultades a la Dirección del Trabajo en lo que dice relación con la revisión de que, frente a la acreditación de una condición de salud del trabajador o de tener a su cuidado un menor de edad, un adulto mayor de 60 años o a una persona con discapacidad, sea pertinente implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, siempre que las funciones que éste realice puedan ser susceptibles de ejecutarse bajo esa modalidad.

Asimismo, la misma normativa, entre sus materias, contempla la posibilidad de reclamación ante el Servicio, para el caso en que el trabajador acreditando alguna de las condiciones que reconoce el artículo 1 de la Ley N° 21.342, sus funciones no pueden ser realizadas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, pero que, siendo posible, admitan un cambio de lugar de trabajo o de funciones del trabajador a aquellas que no requieran atención al público o en que se evite el contacto permanente con terceros.

Lo anterior, queda de manifiesto con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 21.342 que establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de Covid-19 en el país y otras materias que indica:

*“Artículo 1°. Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.*

*Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad; el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo. El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.”*

Atendidas las particularidades que presenta la nueva normativa, se hace necesario generar una Instrucción para dar tramitación a comisiones que digan relación con estas materias, la que será incorporada al Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo en su versión 3.0, la cual se adjunta a la presente Circular, entrando en vigencia el día 19 de julio de 2021, y que deberá ser difundida a toda la línea inspectiva.

Saluda atentamente a Uds.



**SERGIO MORALES CRUZ**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCION**



GRZ/CLM/cano  
Distribución:

- Direcciones Regionales del Trabajo
- Gabinete de la Directora del Trabajo
- Of. de Partes.
- Unidad de Requerimientos Inspectivos.
- Unidad de Asesoría Interna.

## **DEBER DE PACTAR MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, O DESTINACIÓN DEL TRABAJADOR (A) A LABORES QUE NO REQUIERAN CONTACTO CON TERCEROS, DURANTE LA VIGENCIA DE LA ALERTA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DEL COVID-19**

### **Definición**

Reclamación formulada por el trabajador en contra de la determinación de su empleador de:

- No acceder/ no responder/ aceptar y no pactar por parte del empleador, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debiendo hacerlo, en razón de estimar que las funciones prestadas por el trabajador no admitan la posibilidad de ser realizadas bajo dicha modalidad.
- No acceder/ no responder/ aceptar y no pactar por parte del empleador, modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debiendo hacerlo, en razón de estimar que no se acredita fehacientemente la condición que lo habilita para el efecto.
- No acceder/ no responder/ aceptar y no pactar modificación del contrato de trabajo, por parte del empleador, debiendo hacerlo, en orden a convenir un lugar de trabajo o funciones que no requiera atención al público o en que se evite el contacto permanente con terceros.

### **Normativa legal**

Artículo 1 Ley N° 21.342

Artículo 1 DFL 2 de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

### **Doctrina de la Dirección del Trabajo**

Dictamen. N° 1702/021, de fecha 23 de junio de 2021

### **Instrucciones complementarias**

Estas reclamaciones deben ser conocidas y resueltas por la Inspección con competencia en el lugar en que se encuentre actualmente el trabajador afectado prestando sus servicios.

En el procedimiento de fiscalización para determinar la procedencia de implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo para el trabajador denunciante, se deberá verificar:

- Que, el trabajador haya informado por escrito al empleador que se encuentra en alguna de los supuestos establecidos en el artículo 1 inciso segundo de la Ley N° 21.342.
- Que, la condición se hubiera informado con a lo menos 10 días corridos de anticipación a la denuncia.
- Que, al informar la condición, el trabajador manifieste su voluntad en orden a cambiar su modalidad de trabajo a trabajo a distancia o teletrabajo.
- Que, el trabajador haya acreditado fehacientemente, por medios comprobables, al empleador, la condición que alega poseer.
- Que, el empleador haya negado expresa o no haya contestado, la implementación de la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia; o bien que, aceptando la implementación de dicha modalidad, no haya procedido a celebrar el respectivo pacto con el trabajador y/o no haya adoptado a las medidas necesarias para su implementación contempladas en los artículos 152 quáter G y siguientes del Código del Trabajo, dentro del plazo de 10 días corridos desde su notificación.
- Que, las funciones que el trabajador realiza a propósito de su contrato de trabajo sean, por su naturaleza, susceptibles de ser efectuadas a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Que, no exista reducción de remuneraciones producto del pacto celebrado entre las partes.

En el procedimiento de fiscalización para determinar la procedencia de modificar el lugar de trabajo o las funciones que realiza el trabajador, cuando éstas no sean susceptibles de realizarse bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, a aquellas que no requiera atención al público o en que se evite el contacto permanente con terceros, se deberá verificar:

- Que, el trabajador haya informado por escrito al empleador que se encuentra en alguna de los supuestos establecidos en el artículo 1 inciso segundo de la Ley N° 21.342.
- Que, la condición se hubiera informado con a lo menos 10 días corridos de anticipación a la denuncia.
- Que, al informar la condición, el trabajador manifieste su voluntad en orden a cambiar su lugar de trabajo a una dependencia que no requiera atención al público o en que se evite el contacto permanente con terceros o bien que se modifiquen sus funciones a aquellas que no requiera atención al público o en que se evite el contacto permanente con terceros.
- Que, el trabajador haya acreditado fehacientemente, por medios comprobables, al empleador, la condición que alega poseer.
- Que, el empleador haya negado expresa o tácitamente el cambio del lugar físico de trabajo dentro de la empresa o de funciones; o bien que, aceptando la modificación, no haya procedido a celebrar el respectivo anexo de contrato con el trabajador, dentro del plazo de 10 días corridos desde su notificación.
- Que, las funciones que el trabajador realiza a propósito de su contrato de trabajo no sean, por su naturaleza, susceptibles de ser efectuadas a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Que, sea posible la modificación del lugar de trabajo o funciones del trabajador.
- Que, la modificación del lugar de trabajo o funciones del trabajador no importe menoscabo para éste.
- Que, no exista reducción de remuneraciones producto del pacto celebrado entre las partes.

En relación a la tarea de determinar si una función es susceptible de realizarse bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, se deberá realizar un análisis para cada caso en particular, pudiendo considerarse, entre otros, los siguientes elementos extraídos de las funciones convenidas en el contrato de trabajo del trabajador denunciante o de aquellas que el fiscalizador verifica que efectivamente realiza (principio de primacía de la realidad):

- Indispensabilidad de su presencia física.
- Grado de intensidad en el uso de medios tecnológicos para el desempeño de sus funciones.

En cuanto a la factibilidad de convenir el cambio del lugar de trabajo o de funciones a aquellas que no requiera atención al público o en que se evite el contacto permanente con terceros, se deberá considerar, entre otros, los siguientes elementos:

- Multiplicidad de funciones desarrolladas dentro de la empresa.
- Disponibilidad de espacio físico que permita el cambio del puesto de trabajo.
- Cantidad de trabajadores que realizan las funciones del trabajador denunciante.

En cuanto a la determinación del menoscabo par el trabajador, se deberá considerar la definición de la Dirección del Trabajo, en cuanto a considerar que corresponde a "todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socioeconómico del trabajador en la empresa, tales como mayores gastos, una mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.". Para efecto de determinar la procedencia del mismo se deberá considerar la jurisprudencia administrativa existente en el Servicio en relación con el artículo 12 del Código del Trabajo.

En relación al procedimiento de fiscalización se deberán adoptar las siguientes instrucciones, debiendo aplicarse de manera supletoria el procedimiento de fiscalización establecido en el Manual del Fiscalización.

1. Las materias vinculadas al artículo 1 de la Ley N° 21.342, serán excluyentes y urgentes.
2. En caso de recepción de la denuncia por formulario u oficina de partes deberá activarse dentro del día hábil siguiente. En caso que la denuncia sea realizada vía web deberá activarse el mismo día de su recepción.
3. La comisión deberá asignarse por el Jefe de Unidad de Fiscalización, dentro del plazo de un día hábil siguiente de su activación.
4. El inspector asignado deberá contactarse inmediatamente con el denunciante, a fin de coordinar una entrevista con el propósito de recabar antecedentes relevantes para la fiscalización, en especial, aquellos que digan relación con la comunicación al empleador respecto de su condición y la respuesta del mismo, en su caso.
5. La fiscalización deberá realizarse de manera presencial en la empresa, siguiendo las instrucciones generales vigentes consagradas en el Manual de Fiscalización. En esta instancia, se deberá realizar entrevista al trabajador denunciante y al empleador, a fin de que expongan lo que estimen conveniente respecto al hecho denunciado. Las referidas entrevistas podrán ser realizada en la empresa (en caso de que el trabajador siga prestando servicios de manera presencial), mediante citación en oficina o por vía telemática.
6. Efectuado el análisis de todos los antecedentes recabados en la fiscalización, en caso de concluir el inspector la existencia de una infracción a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 21.342, se solicitará al empleador allanarse, debiendo corregir la conducta de forma inmediata o en un plazo máximo de dos días hábiles.
7. En caso de existir allanamiento de parte del empleador, deberá levantarse un acta escrita, suscrita por ambas partes, dando cuenta del pacto que consigne las siguientes posibilidades:
  - a) cambio de funciones de trabajo presencial a trabajo a distancia o teletrabajo o,
  - b) cambio del lugar de trabajo o funciones que no requiera atención al público o bien, en que se evite contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo.
8. En caso de requerir el empleador del plazo de dos días hábiles para corregir el hecho constatado, se deberá acreditar el cumplimiento de la corrección mediante el envío por parte del empleador del pacto suscrito por ambas partes, dando cuenta del cambio indicado en el punto 7), es decir, adaptación de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, cambio de lugar de trabajo o de funciones.
9. Sea que el empleador no se allanó a la corrección o habiéndolo hecho se verifica, después del plazo concedido, el incumplimiento, se procederá a cursar la multa respectiva.
10. El Informe de Exposición deberá dar cuenta detallada de los hechos investigados y de cómo se llegó a la solución de la materia denunciada o de la aplicación de la multa administrativa.
11. En cuanto a los plazos que se deben observar para el desarrollo del proceso fiscalizador, el funcionario al que se asigne la respectiva comisión tendrá el plazo de 5 días hábiles desde la asignación para evacuar el informe de fiscalización, y que éste se ponga a disposición del Jefe de Unidad de Fiscalización, quien tendrá un plazo de dos días hábiles para su visación.