



OK

CIRCULAR N° 055

ANT.: 1.- Circulares N° 38 de 11 de Mayo de 2020; N° 39 de 18 de Mayo de 2020 y N° 46 de 9 de Junio 2020.
2.- Dictamen N° 1798/10 de 05 Junio 2020.

MAT.: Instruye procedimiento revocación de pactos de reducción temporal de jornada de trabajo.

SANTIAGO,

14 JUL 2020

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

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

En atención al pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, contenido en el Dictamen citado en Ant. 2) sobre revocación de pactos de reducción temporal de jornada de trabajo y teniendo presente la recepción de numerosas revocaciones de dichos pactos materializadas a través de las casillas electrónicas o por depósitos directos por Oficina de Partes de las Inspecciones del Trabajo, razón por la cual se hace necesario precisar y disponer el siguiente procedimiento a fin de hacerlo operativo:

1.- REQUISITOS PARA REVOCAR PACTOS

- Los PACTOS de Reducción Temporal de Jornada de Trabajo SÓLO pueden ser revocados de común acuerdo.
- La revocación de los PACTOS de reducción Temporal de Jornada que sean acordados por la organización sindical en representación de sus socios deben ser suscritos por la mayoría absoluta de los dirigentes respectivos de igual forma como realizaron la suscripción del pacto que revocan.
- Debe ser presentada por escrito debidamente firmada por las partes involucradas en el PACTO de Reducción de Temporal de Jornada que están revocando.



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

2.- GENERALIDADES

- La revocación afectará al pacto completo en forma individual, esto es, que el pacto concluye por completo respecto de cada trabajador y empleador que lo suscribió a partir de la fecha que fijen las partes pudiendo ser simultánea, anterior o posterior a la fecha de suscripción del acuerdo de revocación.
- Los pactos de revocación serán recepcionados y registrados de la misma forma dispuso en la Circular N° 29 de 16 de abril del año en curso, respecto del procedimiento asociado a la recepción y registro de pactos de reducción temporal de jornada, a lo que se debe suman los datos de identificación del pacto que se revoca, es decir Número del PACTO o Código identificatorio en el caso que corresponda a Pactos suscrito a través de la plataforma existente.
- La revisión de estos PACTOS de revocación será asumida por los mismos funcionarios designados en cada oficina y dirección regional para la recepción, revisión y registros de PACTOS DE Reducción Temporal de Jornada, sin perjuicio que la jefatura respectiva adicione funcionarios para la realización de la labor

3.- ASIGNACIÓN DE PACTOS PARA REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Etapa que consiste en la asignación y entrega del PACTO depositado y sus antecedentes por el Director Regional o Jefe de Inspección al funcionario/a encargado de efectuar el registro y revisión del cumplimiento de los requisitos, para la revocación:

- Identificación de la revocación de pacto de reducción temporal de jornada, corresponderá al código de oficina /año/ número correlativo en orden de recepción con formato xxxx/xxxx/xxx
- N° o Código del pacto de reducción que se revoca. Se recuerda que los PACTOS de reducción temporal de jornada que se tramitaron por vía presencial fueron numerados de acuerdo con un correlativo de Oficina y los que fueron celebrados en la plataforma del portal MiDT cuentan con un Código alfabético identificatorio.
- RUT del empleador o empresa (Sin puntos sólo números y guion)
- RUT del trabajador (Sin punto sólo número y guion)
- Motivo de revocación del PACTO, que para este efecto se han definido los siguientes
 - a. Mutuo Acuerdo
 - b. Término de Contrato (Despido del trabajador o renuncia voluntaria)
 - c. Anulación o Retracción del Pacto (Corresponde a dejar sin efecto el pacto desde su fecha de inicio)
- Fecha de depósito de la **revocación del PACTO** de reducción temporal de Jornada con formato dd-mm-aaaa
- Fecha en que **se hace efectiva la revocación o fecha de revocación del PACTO** de reducción temporal de jornada, se debe tener presente que los pactos pueden



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

revocarse con efecto retroactivo, con efecto inmediato o con efecto a futuro, con formato dd-mm-aaaa.

En los casos que el Pacto de reducción temporal de jornada se encuentre registrado en la Oficina, para los efectos de trazabilidad deben efectuarse los registros que se originan de la revocación.

4.- CONFECCION DE PLANILLA INFORMATIVA

Para los efectos de informar las revocaciones, las direcciones regionales deberán consolidar la información de sus oficinas dependientes y remitirlas al Departamento de Estudios por la misma vía que se remite la información de los PACTOS de Reducción Temporal de Jornada para iniciar los procesos de validación de la información y su posterior comunicación a AFC, en la planilla Excel que se adjunta y que posteriormente se remitirá en archivo editable, dejando claramente señalado en el correo conductor que se trata de información relativa a Revocaciones de Pactos de Reducción Temporal de Jornada..

El primer envío deberá realizarse el viernes 17 del mes en curso y con posterioridad todos los jueves de cada semana.

Cabe señalar, que las columnas de la planilla Excel serán:

- N° Correlativo de la revocación de Pacto de Reducción Temporal de Jornada
- Número o código del PACTO de Reducción Temporal de Jornada
- RUT de empresa o empleador
- RUT del trabajador
- Motivo de la revocación
- Fecha de depósito de la revocación
- Fecha en que se hace efectiva la revocación

Saluda Atentamente a Ud.




MÓNICA VALENZUELA TORRES, JEFE/A
INGENIERO COMERCIAL
JEFE DEPTO. ATENCIÓN USUARIO(S)

MVT/MACA
Distribución

Destinatarios

Gabinete Directora del Trabajo (S)

Departamentos y Oficinas Nivel Central

Oficina de Partes