



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

077

CIRCULAR N° _____/

- ANT.:** 1) Ley 21.327 que Moderniza la Dirección del Trabajo.
2) Circular N° 19, de fecha 16.03.2020; del Departamento de Inspección.
3) Arts. 506 ter N°2, 511 y 512 del Código del Trabajo.
4) Necesidades de buen servicio.

MAT.: Establece normas y criterios para resolver solicitudes de reconsideración de multas administrativas, complementa instrucciones que indica y deje sin efecto Circular que detalla.

SANTIAGO, 26 OCT 2021

**DE : JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
JEFA (S) DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

**A : SRES.(AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
SRES.(AS) COORDINADORES(AS) INSPECTIVOS(AS), DE RELACIONES
LABORALES Y JURÍDICOS(AS)
SRES.(AS) INSPECTORES(AS) PROVINCIALES/COMUNALES DEL TRABAJO
SRES.(AS) JEFES (AS) CENTROS DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN**

Dentro del marco legal de las modificaciones introducidas por la Ley 21.327 que Moderniza la Dirección del Trabajo, se hace necesario actualizar las instrucciones para resolver solicitudes de reconsideración respecto de multas administrativas, cursadas por Inspectores/as del Trabajo. Además, se introducen consideraciones complementarias en relación con las solicitudes de sustitución de multas por capacitación; razón por la cual, ante la presentación de estos recursos administrativos se estará a las siguientes instrucciones

1. PROCEDENCIA RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA DE MULTAS

Todo infractor/a laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo, ante una resolución de sanción administrativa cursada tras un procedimiento inspectivo o de conciliación, y dentro del plazo legal de 30 días hábiles administrativos, contados desde su notificación, podrá solicitar la reconsideración de ésta, iniciándose el procedimiento general de reconsideración,

Las causales copulativas de procedencia son:

- 1.1. No haber reclamado judicialmente la multa aplicada, ni haber solicitado la sustitución de ésta (artículos 503 o 506 ter, ambos del Código del Trabajo).
- 1.2. Alegar error de hecho o la corrección de la infracción sancionada, mediante la acreditación¹ fehaciente del íntegro cumplimiento de las normas que motivaron dicha sanción.

2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

La solicitud podrá efectuarse en el formulario disponible para ello o mediante presentación de libre redacción, debiendo acompañar los antecedentes que acrediten lo expuesto.

Cabe tener presente que el/la empleador/a tiene distintas alternativas para proceder ante cada una de las sanciones que componen una resolución de multa:

- Pagarla;
- Solicitar reconsideración;
- Solicitar sustitución por capacitación;
- Solicitar asistencia al cumplimiento respecto de multas impuestas por infracción a normas de higiene y seguridad;
- Presentar reclamo judicial o
- Allanarse expresa o tácitamente a la resolución respectiva.

La solicitud de reconsideración podrá realizarse de manera electrónica o presencial.

Si la solicitud es ingresada de manera presencial, ésta deberá interponerse ante la oficina en la que se desempeña el/la Inspector/a o Conciliador/a que cursó la sanción. Sin embargo, si la solicitud fuera recepcionada en una oficina diferente, ésta deberá escanear la totalidad de los antecedentes, para luego registrarla en el sistema de gestión documental, en adelante Gesdoc, y derivarla por ese mismo medio al Jefe de la Oficina competente, en forma inmediata.

Si la solicitud es ingresada de manera electrónica, a través de la casilla de la Oficina de origen de la resolución de multa, aquella deberá ser remitida en forma íntegra e ingresada al sistema Gesdoc, siendo derivada por esa misma vía en forma inmediata al Jefe/a de la Oficina. Se realizará la misma consideración en los casos en que la solicitud sea ingresada en la casilla de correo electrónico del/ de la fiscalizador/a o conciliador/a.

A contar de diciembre del presente año la respectiva solicitud de reconsideración podrá ser ingresada por el empleador a través del sitio web de MiDT en el aplicativo que se pondrá en uso para esos efectos, lo que será debidamente comunicado.

¹ La acreditación es el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales infringidas, y considerando la época o tiempo en que esto ocurrió.

3. INGRESO EN EL SISTEMA DT PLUS.

Recibida la solicitud a través del sistema Gesdoc por parte de la Unidad Jurídica o del/de la Jefe/a de Inspección en caso de que la primera no exista, deberá ser registrada en el sistema DT Plus solicitando al inspector/a o conciliador/a que aplicó la sanción, que ingrese la información requerida en el sistema informático DT Plus.

4. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN.

El/la funcionario/a encargado/a deberá realizar un Examen de Admisibilidad de la solicitud, a fin de determinar si cumple con los siguientes requisitos:

- 4.1.** Que sea presentada dentro del plazo legal de 30 días hábiles administrativos, contados desde su notificación.

En el caso de que ésta hubiera sido ingresada de manera presencial, se verificará la fecha que consta en el ticket de ingreso de correspondencia en la Oficina de gestión documental o, en caso de haber ingresado por medio de correo certificado, se deberá estar a la que conste en el sobre portador de la solicitud o en guía de despacho o entrega de la correspondencia por parte de la empresa de distribución de la misma, documentos que formarán parte del expediente de la reconsideración.

Si la solicitud se hubiere enviado mediante correo electrónico, se tendrá en consideración la fecha de envío que se consigne en la respectiva casilla.

- 4.2.** 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 de multa.
- 4.3.** Que no exista reclamación judicial contra la misma resolución objeto de la reconsideración.

5. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN POR CAPACITACIÓN

Para acceder a este beneficio, el empleador sancionado debe cumplir con los siguientes requisitos, adicionales a los copulativos ya mencionados previamente:

- 5.1.** Debería haber tenido 49 trabajadores/as o menos a la fecha de la constatación de la infracción. Se deben considerar todos los trabajadores de su dependencia, incluidas las sucursales o establecimientos que tenga en el país, y considerar si corresponde a una empresa declarada con dirección laboral común.
- 5.2.** No haber hecho uso de este beneficio en un año calendario respecto de la misma infracción.
- 5.3.** Que las infracciones no correspondan a materia de salud y seguridad.
- 5.4.** No haber solicitado reconsideración administrativa de conformidad con los artículos 511 y 512 del Código del Trabajo, por la misma infracción.
- 5.5.** Ser la primera solicitud de sustitución respecto de la misma sanción de la correspondiente resolución de multa y dentro del mismo plazo de 30 días hábiles administrativos.

Una vez recibido el formulario de Solicitud del Recurso Administrativo en la Oficina Responsable, será el/la funcionario/a que cursó la infracción o, en su ausencia, su jefatura directa, quien deberá verificar que el/la empleador/a cumpla con los requisitos de admisibilidad señalados en este punto de la Circular.

Cabe hacer presente que para validar el número de trabajadores se deberá considerar la declaración jurada presentada por el/la empleador/a y la información contenida en el expediente de fiscalización. Ante divergencia, se debe recurrir a los datos proporcionados por el o la inspector/a o conciliador/a que cursó la multa.

A su vez, si la multa administrativa referida, contiene más de una sanción y el infractor no indica en su solicitud de forma expresa la sanción objeto de este beneficio, sino que la generaliza, se deberá proceder al examen de admisibilidad respecto de todas las sanciones e informar este resultado.

6. INADMISIBILIDAD POR INCUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS

Los requisitos de admisibilidad, ya indicados, son copulativos, de modo que, de no ocurrir alguno de éstos, previo registro de la inadmisibilidad en el sistema informático se notificará al recurrente, mediante resolución, la inadmisibilidad de su solicitud de reconsideración, expresando las razones en que se fundamenta esa decisión.

Previo a la notificación de la resolución, se deberá verificar si el usuario registra una casilla de correo electrónico en el Portal MiDT, o si se encuentra exceptuado de ser notificado por medios electrónicos². Si registra casilla para los fines previstos en los artículos 508 y 515 del Código del Trabajo, se realizará la notificación en aquella. De estar exceptuado se notificará al medio que conste en la respectiva Resolución de excepción. De no encontrarse en ninguno de los dos casos, la notificación deberá efectuarse personalmente o por correo certificado, según los datos del domicilio consignados por el recurrente en la respectiva solicitud.

7. CONTINUACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

Si la presentación cumple con los requisitos señalados, se procederá a analizar los hechos y antecedentes aportados por el/la empleador/a en el recurso o durante su tramitación³, pronunciándose respecto de cada una de las sanciones por las que el infractor ha solicitado reconsideración administrativa, conforme a alguna de las siguientes alternativas:

- a) Se encuentra acreditada la corrección de la infracción (cuando la solicitud se funda en ello) y en la época o tiempo en que esto ocurrió conforme a los criterios generales y específicos de los puntos 7, 8 y 9 siguientes. El resultado será: **REBAJAR LA CUANTÍA DE LA SANCIÓN APLICADA.**
- b) No se encuentra acreditada la corrección de la infracción o el error de hecho, según corresponda, de acuerdo con el mérito de la solicitud. El resultado será: **CONFIRMAR LA SANCIÓN APLICADA.**
- c) Se encuentra acreditado el error de hecho⁴ (cuando el recurso se funda en ello), dejando constancia en forma breve y precisa del error incurrido. El resultado será: **DEJAR SIN EFECTO LA SANCIÓN APLICADA**, previa visación de la Oficina de Control y Gestión Multas, conforme las instrucciones impartidas en la Orden de Servicio N° 5 de fecha 06 de julio de 2016.

² Lo que se deberá comprobar a través del sistema Gesdoc mediante búsqueda en base al RUT.

³ Artículo 10 ley N° 19.880: Principio de contradictoriedad. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

⁴ Es la ignorancia o el concepto equivocado que se tiene de una persona, de una cosa o de un hecho.

El/la Inspector/a del Trabajo o Conciliador/a que fue asignado a la comisión o reclamo objeto de la reconsideración de multa deberá registrar en el sistema informático los fundamentos que dan sustento a su apreciación en relación con el recurso interpuesto.

Una vez ingresada la información solicitada al inspector/a o conciliador/a en el sistema informático DT Plus, éste informará de ello al Jefe de la Unidad de Inspección o de la Unidad de Conciliación, mediante correo electrónico, copiando al abogado encargado de preparar el proyecto de Resolución o, si no lo hubiere, al Jefe de Oficina.

El plazo para efectuar este proceso es de 5 días hábiles contados desde la recepción de la reconsideración por el/la inspector/a o conciliador/a a cargo. Este plazo se ampliará a 7 días hábiles cuando, excepcionalmente, se deba efectuar una visita de control en terreno.

En caso de ausencia del inspector/a o conciliador/a, esta actuación deberá ser realizada por el Jefe/a de Oficina.

8. ESTUDIO POR LA INSTANCIA RESOLUTORA Y REGISTRO DE LOS EVENTOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN.

Corresponderá al/a la empleador/a infractor/a acreditar la veracidad de sus declaraciones o la naturaleza de los antecedentes presentados, referido tanto al cumplimiento de sus obligaciones como respecto del error de hecho en la sanción aplicada.

8.1. PRINCIPIO DEL CUMPLIMIENTO

En caso de que el infractor acredite o se asuma por parte del resolutor, en virtud de la revisión de la información declarada en los registros informáticos de la Dirección del Trabajo, un evidente y plausible cumplimiento posterior de la normativa laboral, previsional o de seguridad y salud en el trabajo, objeto de la sanción cursada, éste deberá considerarse al momento de acoger o rechazar el recurso interpuesto.

Este principio de cumplimiento tendrá aplicación en los casos en que no sea posible acreditar el cumplimiento efectivo dentro del plazo de 30 días hábiles administrativos, o no pueda verificarse éste por medios documentales, como por ejemplo, cuando la constatación en terreno se trate de asuntos no trasladables o, cuando, no sea posible concurrir dentro de dicho plazo a evidenciar el cumplimiento por medios telemáticos o, en aquellos casos en que es necesario construir o reparar un bien mueble o inmueble que requiere un tiempo mayor a 30 días hábiles administrativos.

Sin embargo, también es aplicable este principio, respecto de infracciones que el Servicio ha determinado que no tienen corrección posterior, como es el caso del no haber otorgado el descanso semanal, Para estos casos, si el recurrente acredita que otorgó u otorgará mayores beneficios que los que conculcó, es posible considerar la rebaja de la sanción.

9. PLAZO PARA RESOLVER

El plazo para resolver las solicitudes de reconsideraciones de multas es de 30 días hábiles administrativos, al tenor de lo dispuesto en los artículos 25 y 59 de la Ley 19.880, contados desde el ingreso de la solicitud en la Dirección del Trabajo.

Para resolver la reconsideración de multa administrativa se podrá requerir como diligencias o actuaciones necesarias: informe complementario del/de la fiscalizador/a o conciliador/a actuante, un pronunciamiento jurídico, nueva visita de fiscalización u otros trámites que se estimen pertinentes.

Se resolverá la solicitud del recurrente, no extendiéndolo a asuntos no referidos a la o las sanciones recurridas.

Una vez resuelta la solicitud de reconsideración, la instancia resolutora dispondrá su registro inmediato en el sistema informático, así como el registro de la notificación de la Resolución.

10. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EL RECURSO.

Previo a la notificación de la Resolución que resuelve el recurso se deberá verificar si el recurrente registra una casilla de correo electrónico en MiDT, o si se encuentra exceptuado de ser notificado por medios electrónicos. Si registra casilla para los fines previstos en los artículos 508 y 515 del Código del Trabajo, se realizará la notificación en aquella. De estar exceptuado se notificará al medio que conste en la respectiva Resolución de excepción. De no encontrarse en ninguno de los dos casos, la notificación deberá efectuarse personalmente o por correo certificado, según los datos del domicilio consignados por el recurrente en la respectiva solicitud.

El expediente de la fiscalización o de la conciliación se archivará de acuerdo con los criterios establecidos en los Manuales del Procedimiento de Fiscalización o de Conciliación, según corresponda, y contendrá todos los documentos presentados por el/la empleadora y aquellos de naturaleza administrativa propios del proceso.

11. CONSIDERACIONES RESPECTO DE SANCIONES QUE SE DEJAN SIN EFECTO

Si se determina dejar sin efecto alguna o todas las sanciones contenidas en una Resolución de Multa se deberá solicitar previamente visación a la Oficina de Control y Gestión de Multas, en virtud de lo regulado por la Orden de Servicio N° 5 de fecha 06/07/2016. Una vez dictada la Resolución que resuelve la reconsideración que deja sin efecto total o parcialmente la resolución de multa administrativa, como medida de gestión del error y capacitación por la vía de la retroalimentación, el resolutor/a deberá remitir copia por correo electrónico al/a la Inspector/a del Trabajo o Conciliador/a que cursó la sanción y al jefe de la Unidad de Inspección o de Conciliación, o a quien ejerza dicho rol.

12. CRITERIOS GENERALES PARA RESOLVER

Todas las Resoluciones de Multas por infracciones a la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en los lugares de trabajo, respecto de las cuales se acredita la subsanación de la infracción constatada, por regla general, son susceptibles de rebaja, excepto cuando por responsabilidad del/de la empleador/a éstas hayan producido invalidez o muerte del trabajador, en cuyos casos las multas deben mantenerse.

Por otra parte, ninguna multa debe ser dejada sin efecto si no se acredita error de hecho, con excepción de las consideradas en la presente instrucción.

En relación con el monto de la eventual rebaja de una multa, ésta dependerá del tiempo o época en que se haya producido la subsanación de cumplimiento que se acredita, el que debe configurarse sólo en el siguiente plazo:

- a) Desde la constatación de la infracción y hasta los primeros 15 días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la resolución de multa; en los casos en que tal corrección pueda ser demostrada ante este Servicio dentro del plazo de los 30 días hábiles administrativos.
- b) Dentro del período comprendido entre los días 16 y 30 días hábiles administrativos posteriores a la notificación de la resolución de multa.

13. PAUTA GENERAL DE REBAJA.

Una vez determinado el criterio general para resolver la reconsideración de multa administrativa, corresponde aplicar la Pauta General de Rebaja de multa que se indica a continuación:

PAUTA GENERAL DE REBAJA		
TIEMPO DE CORRECCIÓN DE INFRACCIÓN SANCIONADA	EMPRESA MICRO Y PEQUEÑAS (menos de 50 trabajadores)	EMPRESA MEDIANAS Y GRANDES (50 o más trabajadores)
	PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA	PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA
a) Desde la constatación de la infracción y hasta los 15 días de notificada la multa	80% (Queda firme un 20%)	50% (Queda firme un 50%)
b) Desde el día 16 hasta los 30 días de notificada la multa.	60% (Queda firme un 40%)	40% (Queda firme un 60%)

14. CRITERIOS ESPECÍFICOS

14.1. Infracciones no susceptibles de reparación retroactiva.

En aquellas infracciones que no admiten una reparación retroactiva, como sucede con la no comparecencia a comparendos de conciliación, los descansos no otorgados en tiempo y forma, no pago reiterado de remuneraciones en el plazo convenido, no realizar comunicación electrónica en el plazo señalado en la ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, el exceso de jornada ordinaria o extraordinaria, accidentes del trabajo, entre otras, y que solo posibilitan un cumplimiento a posteriori, sólo pueden ser rebajados en los siguientes términos:

PAUTA DE REBAJA	
EMPRESAS MICRO Y PEQUEÑAS	EMPRESAS MEDIANAS Y GRANDES
PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA	PORCENTAJE DE REBAJA DE LA MULTA EN
40% (Queda firme un 60%)	30% (Queda firme un 70%)

14.2. Criterio restringido para dejar sin efecto multas administrativas.

Se dejarán 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 se superpone a un hecho infraccional sancionado coetáneamente,
- iii. Cuando se invoca una norma equivocada respecto de una determinada infracción o hecho.

Tanto los errores de hecho como de forma o de cálculo, una vez rectificadas o invalidados, deberán ser recompuestos administrativamente sobre la base del expediente mismo o de una nueva visita de fiscalización si fuere necesario y en la medida que proceda según sea las situaciones indicadas precedentemente.

14.3. Criterio para rechazar la solicitud de reconsideración.

Cuando el recurrente no admita, niegue, rechace o simplemente manifieste desacuerdo con la infracción que motivó la aplicación de la multa, sin acreditar la subsanación de la infracción pertinente o error de hecho, se procederá a rechazar la solicitud de reconsideración.

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

Ante solicitud basada en el cumplimiento posterior, se aplicará la norma general de rebaja, dependiendo del tamaño de empresa y la época de subsanación.

La forma de comprobar fehacientemente la reincorporación será mediante declaración jurada de la trabajadora reincorporada, ante ministro de fe, la que deberá adjuntarse a la solicitud de reconsideración, además de los comprobantes de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales del período que estuvo separada de sus funciones.

15. RESOLUCIÓN Y SU FUNDAMENTACIÓN

Las resoluciones que se dicten con ocasión de solicitudes de reconsideración deberán contener en forma expresa las consideraciones de hecho y de derecho que sirven de fundamento a las decisiones adoptadas por el Servicio.

15.1. Peticiones y argumentos del recurrente.

En la resolución de reconsideración de multa administrativa, se deberá consignar la exposición de todas las alegaciones de los interesados, con sus respectivos fundamentos, por cada una de las sanciones requeridas de reconsideración, las cuales deberán incluir:

- i. Una relación sucinta de lo solicitado por los interesados ya sea que se trate de:
 - Rebajar,
 - Dejar sin efecto,
 - Sustitución por capacitación,

- ii. Sustitución por PAC e incorporación a un SG-SST,
- iii. Establecer los argumentos, alegaciones o defensas expuestas por el recurrente, de forma sucinta, por cada una de las multas reclamadas, señalando:
 - Que existe íntegro cumplimiento de las disposiciones legales, convencionales o arbitrales infringidas,
 - Que existe error de hecho en la aplicación de la sanción,
 - Que el Servicio no tiene atribuciones para cursar tal sanción,
 - Que la multa es arbitraria, indebida, que no se ajusta a las normas legales o instrucciones relativas a la determinación de la cuantía de las sanciones, etc.

15.2. Fundamentación de la resolución.

Son las consideraciones de hecho y de derecho expuestas por el Servicio y que dicen directa relación con lo resuelto, conforme la multa sea confirmada, rebajada, dejada sin efecto o aumentada según proceda, y que sirven de fundamento a la decisión administrativa. Las consideraciones de hecho expuestas deben ser en términos concisos, esto es, en forma breve, clara y precisa, las cuales deberán contener las fundamentaciones por cada una de las sanciones, según se detalla:

- Que el recurrente 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 o no error de hecho en la aplicación de la multa por infracción al artículo N° (señalar la norma legal), por lo siguiente: (explicar el error de hecho);
- Que se acredita la incorporación a un programa de asistencia al cumplimiento implementado con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la ley N° 16.744 (nombre del Organismo), acreditado mediante Certificado N° (indicar número), de fecha (indicar 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;
- Que se acredita cumplimiento para la sustitución de la multa por la obligación de asistir a un programa de capacitación, según consta en el sistema de registro informático donde figura la asistencia del recurrente a la capacitación correspondiente y/o en el informe evacuado al efecto por la unidad a cargo de la ejecución del programa;
- Que se aumenta en un veinticinco por ciento la presente multa por no cumplimiento con la obligación de incorporarse en un programa de asistencia al cumplimiento o de asistencia a la capacitación citada con fecha (indicar fecha), según consta en el sistema de registro informático).

Las normas legales y administrativas que tienen directa relación con el o los beneficios solicitados y la naturaleza de lo resuelto, se individualizarán en los Vistos, de cada resolución. 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 N° 1 o 2 y 512 del Código del Trabajo, según corresponda, y en lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1.231, de 3.08.2016, de la Dirección del Trabajo.
- Para la sustitución de multa por capacitación: artículo 506 ter. N°2 del Código del Trabajo.
- Para la sustitución PAC e incorporación a un SG-SST: artículo 506 ter. N° 1, del Código del Trabajo; y la Circular N° 58, de 30.05.2016, ambas de la Dirección del Trabajo.

Déjese sin efecto la Circular N° 19, de fecha 16 de marzo de 2020, del Departamento de Inspección, debiendo aplicarse la presente Circular respecto de las solicitudes de reconsideraciones ingresadas a contar del día 18 de octubre de 2021.

Saludan atentamente a Uds.,



[Handwritten signature]
SERGIO MORALES CRUZ
 ABOGADO
 JEFE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN



[Handwritten signature]
MARIELA VENEGAS CARRILLO
 JEFA (S) DEPARTAMENTO DE
 RELACIONES LABORALES



Distribución

- Direcciones Regionales
- Inspecciones del Trabajo
- Centros de conciliación y mediación
- Secretaría Departamento de Inspección
- Secretaría Departamento de Relaciones Laborales