



GOBIERNO DE CHILE
DIRECCION DEL TRABAJO
DIVISION DE RELACIONES LABORALES
DIVISION DE INSPECCION

ORDEN DE SERVICIO N° 02

ANT: Necesidades de buen servicio.
O.S N° 14, de 29 de Diciembre de 2005.

MAT: DEJA SIN EFECTO ORDEN DE SERVICIO N° 14
E IMPLEMENTA PROCEDIMIENTO RELATIVO A
REEMPLAZO PARCIAL DE MULTA POR VÍA DE
CAPACITACIÓN

SANTIAGO, 14 SET. 2006

Las Reformas Laborales introducidas al Código del Trabajo del año 2001, a través de la Ley 19.759 establecieron en el artículo 477, en su inciso 5º, que los infractores de la ley laboral la facultad de sustituir la multa a través del mecanismo de capacitación, siempre y cuando tuviese contratados 9 o menos trabajadores, y por una sola vez en el año, procurando así, un mejoramiento en el nivel de cumplimiento de la normativa laboral por medio del conocimiento de la Ley .

A partir del año 2004 se ha aplicado este programa en todo el país lo que ha implicado un gran desafío para la institución, tanto, en cuanto a la preparación de monitores a cargo de su aplicación, instalándose un cuerpo especializado de funcionarios(as) los cuales han desarrollado con éxito su labor; como del desarrollo de una metodología y contenidos para el desarrollo del programa.

En consideración que se ha constatado que este mecanismo¹ constituye una herramienta eficaz para el mejoramiento de las buenas prácticas laborales y, por sobre todo, para el cumplimiento de las normas que las regulan a los resultados obtenidos, en especial en la pequeñas y medianas empresas, se ha hecho necesario ampliar su cobertura.

La Dirección del Trabajo, en concordancia con su objetivo de promover las buenas relaciones laborales de los actores sociales y, especialmente, el efectivo cumplimiento de las normas laborales vigentes, ha implementado una extensión administrativa del “Programa de Capacitación a Microempresarios(as)”, a todas las empresas cuya dotación de trabajadores(as) se encuentre en el rango de 10 a 25 trabajadores(as) al momento de cursarse la multa administrativa, el que, para estos fines, se denominará **Reemplazo Parcial de Multa Administrativa por Programa de Capacitación**.

Esta nueva modalidad de Reemplazo Parcial, se funda en primer lugar, en que de acuerdo a la estratificación definida por el Instituto Nacional de Estadísticas , como por el Servicio de Impuestos Internos los microempresarios son aquellas empresas que tienen hasta 25 trabajadores, y, en segundo lugar, a que nuestra experiencia fiscalizadora señala a este segmento productivo tiene un alto nivel de incumplimiento y desconocimiento de la normativa laboral.

¹ Informe OIT 2005

La Dirección del Trabajo mediante este mecanismo busca contribuir a un mayor conocimiento de la legislación laboral y a una mejor gestión al interior de las microempresas, disminuyendo, de esta manera, la infraccionalidad laboral de estas unidades productivas y colaborando para que en su interior se establezcan relaciones laborales más justas y equilibradas.

Mediante la presente Orden de Servicio se informa de las distintas etapas que el procedimiento de Reemplazo Parcial de Multa por Capacitación contempla, de las funciones y responsabilidades que ello demanda a las líneas operativas involucradas, del necesario fortalecimiento de la coordinación entre dichas líneas operativas y de los procesos administrativos asociados que demandan el instrumento enunciado

I. UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE:

La Inspección del Trabajo o el Centro de Conciliación y Mediación que aplicó la multa será la unidad responsable de realizar todo el proceso de Reemplazo Parcial de la misma, desde su solicitud hasta el término de la actividad de capacitación y la respectiva resolución final dando cuenta de dicha rebaja parcial, proceso que, como se indicará más adelante, culminará con el ingreso de la información al sistema de registro computacional establecido para dicho efecto. Lo anterior, sin perjuicio de las coordinaciones con el nivel regional que la implementación de la o las actividades de capacitación requieran.

II. ETAPAS DEL PROCESO DE REEMPLAZO PARCIAL DE MULTA:

1. Solicitud

El procedimiento de Reemplazo Parcial de una multa administrativa aplicada por un(a) Fiscalizador(a) de la Dirección del Trabajo, a un(a) empleador(a) que tuviere contratados entre 10 y 25 trabajadores(as), se iniciará con la solicitud formal por parte de éste del Reemplazo Parcial de dicha multa por la asistencia obligatoria a un programa de capacitación dictado por la Dirección del Trabajo.

Para que el(la) infractor(a) pueda ejercer este beneficio, al momento de notificarse la multa, el(la) fiscalizador(a) deberá proceder a entregar el formulario F – 10, que sirve tanto para solicitar Reconsideración Administrativa de Multa, Sustitución de Multa por Programa de Capacitación y para el Reemplazo Parcial que se instruye en la presente Orden de Servicio.

Dicha solicitud deberá ser ingresada por el infractor en la Inspección del Trabajo o Centro de Conciliación respectiva, dentro del plazo establecido para la solicitud de Reconsideración Administrativa previsto en el artículo 482 del Código del Trabajo, esto es, 30 días corridos contados desde la referida notificación.

Si opta por acogerse a este beneficio, deberá suscribir, además, el formulario F 10-1, El cual corresponde a la Declaración Jurada que se exigirá obligatoriamente para solicitar este tipo de beneficio. Dicha declaración deberá contener todos los datos en ella solicitados, especialmente, al número total de trabajadores que tiene la empresa y a la identificación de los mismos. La omisión de la información requerida en este documento, o su no presentación, dará pie para ser rechazada la solicitud.

Si la solicitud es presentada en la Oficina de Partes de una oficina distinta a la que corresponda, se deberán remitir los antecedentes inmediatamente a la Inspección o Centro de Conciliación que cursó la sanción, quien tiene las competencias para pronunciarse si acepta o no otorgar el Reemplazo Parcial de multa por capacitación.

El hecho que la solicitud no se hubiere realizado en los formularios proporcionados por el(la) fiscalizador(a) que aplicó la sanción, no invalidará el inicio del

procedimiento, a condición que los documentos que se presenten contengan la totalidad de la información requerida tanto en la Solicitud (F-10) como en la declaración jurada ya señalados.

Será responsabilidad del fiscalizador informar al empleador fiscalizado y sancionado ampliamente sobre este beneficio, explicar la utilización del F-10, de acuerdo a la realidad del empleador infractor y de los requisitos que se deben cumplir para acogerlo a tramitación. Asimismo, deberá registrar en el sistema SF-2000 la cantidad de trabajadores que tenga el empleador, aunque no reúna los requisitos exigidos para acogerse al Programa de Reemplazo Parcial de Multas.

2.- Examen de admisibilidad de la solicitud

Una vez recibida la solicitud de Reemplazo Parcial por la Unidad de Fiscalización o de Conciliación en su caso, ésta deberá ser asignada al mismo Fiscalizador que aplicó la sanción, quien constatará el cumplimiento de los siguientes requisitos de admisibilidad, informando de ello en el formulario F-15:

- a) Cumplimiento del plazo previsto en el art. 482 del Código del Trabajo, esto es, dentro de los 30 días de notificada la multa objeto de la solicitud de Reemplazo Parcial.
- b) Existencia de entre 10 a 25 trabajadores(as) contratados a la fecha de la aplicación de multa objeto de Reemplazo Parcial, considerando todos los trabajadores de su dependencia, incluidas todas las sucursales o establecimiento que tenga en el país.
- c) No haber hecho uso del beneficio de Sustitución de Multa según el Artículo 477 del Código del Trabajo o Reemplazo Parcial dentro de los últimos doce meses, contados desde la fecha en que se emitió la última autorización de Sustitución o de Reemplazo Parcial de Multa.
- d) El íntegro cumplimiento o corrección de los hechos infraccionales que dieron origen a la multa, a satisfacción de la Dirección del Trabajo. Si la solicitud de Reemplazo Parcial es por más de una multa, contenidas todas en una sola resolución, se aceptará a trámite de sustitución solo por las que se demuestre el citado cumplimiento. Por aquellas que no lo demuestre, no se acogerá la solicitud y, ambas situaciones deberán ponerse en conocimiento del infractor al momento en que se le notifique el resultado de admisibilidad que se indica más adelante.
- e) En ningún caso se considerará como admisible multas por infracción a lo estipulado en el Artículo 29, del D.F.L N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sancionado por el artículo 30 del mismo cuerpo legal. Además, tendrán el mismo tratamiento los impedimentos de visita señalados en el Artículo 24 y sancionados por el Artículo 25 del mismo cuerpo legal.

Si la resolución contiene más de una multa y el infractor no indica en su solicitud, en forma expresa, que es por cada una de ellas, sino que generaliza su solicitud, se deberá proceder al examen de admisibilidad respecto de todas e informar este resultado, razón por lo cual, el infractor deberá expresamente señalar por cual o cuales multas solicita el beneficio y, respecto de ellas, cumplirse los requisitos copulativos señalados precedentemente.

Para efectos de verificar lo señalado en el punto c), se contabilizará el año desde la fecha en que se emitió la última autorización de Sustitución o de Reemplazo Parcial de Multa por Capacitación, debidamente notificada, debiendo para ello, revisar si el empleador figura en el Sirela, sistema que contiene información sobre

la fecha en que se le notificó la autorización, y si el empleador asistió o no al curso de capacitación. Asimismo, para verificar lo indicado en la letra d) precedente, se mantendrán los mismos criterios para apreciar los antecedentes aportados por el empleador señalados en la Circular 88, en materia de Reconsideración de Multas.

El cumplimiento de estas condiciones las informará el Fiscalizador sancionador en el recuadro **DE LA SUSTITUCION**, las secciones **C. Procedencia** y **D. Sugerencia del Informante**, y en el recuadro de **Observaciones** del formulario F-15 y, en principio, se obtendrán los antecedentes de la carpeta del empleador y de los que éste aporte. No obstante, el fiscalizador deberá verificar en el DT Plus si existe otro establecimiento o sucursal que no haya informado y que cambie su situación para aceptar su incorporación al Programa de Reemplazo Parcial, aunque exista la declaración jurada. El plazo que tiene el fiscalizador para emitir su informe y entregárselo a su jefatura es de 5 días contados desde la fecha en que se le entregue la solicitud en la Oficina de Partes.

Cumplidos los requisitos de admisibilidad, será el Jefe de la Inspección respectiva, sobre la base del informe del Fiscalizador informante, luego de analizar los antecedentes laborales del empleador sancionado y el tipo de infracción, quien deberá resolver si autoriza, por una sola vez en el año, el Reemplazo Parcial, el que, para este caso, contempla una rebaja del 90% de cada una de las infracciones consideradas admisibles, de la respectiva resolución de multa y por la cual el empleador ha solicitado este trámite especial.

Esta aceptación deberá ser de inmediato comunicada a la Unidad de Fiscalización o de Conciliación, según sea el caso, para los efectos del registro del respectivo evento.

Mientras no se tenga un campo específico en el DT Plus, se consignará esta situación en el correspondiente a la Reconsideración Administrativa. Hecho lo anterior, se remitirán los antecedentes de la empresa y de la sanción o sanciones cursadas a la Unidad de Relaciones Laborales respectiva, dentro de los 10 días siguientes al ingreso de la solicitud en oficina de partes.

Por otra parte, tanto en el caso de incumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la solicitud, como cuando, siendo ésta admisible, la resolución del(de la) Jefe(a) de la Inspección o de Conciliación fuere negativa, se aplicarán los procedimientos respectivos señalados en la Circular N° 88, del Departamento de Inspección, de 2001, referido a la formalidad del proceso de tramitación administrativa de la solicitud de reconsideración.

Las notificaciones que realice la Inspección o el Centro de Mediación y Conciliación respectiva, sea aceptando o rechazando la solicitud, deberán ser notificadas mediante correo certificado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 478 bis del Código del Trabajo, cuando la Empresa de Correos tenga habilitado dicho servicio en el sector donde tiene domicilio el empleador. De lo contrario, se notificará mediante un funcionario de la Inspección del Trabajo donde se encuentra el domicilio del recurrente.

El trámite descrito en el párrafo anterior deberá efectuarse dentro de los 15 días, contados desde que fue ingresada la solicitud en la Oficina de Partes.

3.- Preparación y trámites previos a la capacitación

A partir de esta etapa del proceso, la responsabilidad recaerá en la Unidad de Relaciones Laborales de la Oficina pertinente, quien recibirá todos los antecedentes aportados por la Unidad de Fiscalización. Recibidos estos antecedentes, la Unidad de Relaciones Laborales procederá a lo siguiente:

- a) Mientras no se cuente con un módulo informático similar al módulo Sirela por Sustitución de Multa, se deberá ingresar al empleador beneficiario a una planilla Excel con los campos que el Servicio de Asistencia Técnica (SAT) remitirá a cada oficina.
- b) Notificar por escrito la aceptación de la solicitud de Reemplazo Parcial dentro del plazo de 15 días de ingresada en la Inspección o Centro de Mediación y Conciliación.
- c) Una vez, que se tenga el número suficiente de empleadores (mínimo 15 y máximo 25, o se acerque el cumplimiento de los dos meses de notificada la aceptación del Reemplazo Parcial del primero de los empleadores contenido en el listado, se deberá programar el curso efectuando las vinculaciones correspondientes, confeccionando la planilla Excel respectiva.
- d) Nombrar el monitor o monitora que ejecutará la actividad de capacitación, previamente preparado para desarrollar esta función por el Servicio de Asistencia Técnica (SAT) de la División de Relaciones Laborales.
- e) Notificar al empleador la(s) fecha(s), horario(s) y lugar donde se llevará a cabo la actividad de capacitación y preparar la misma en términos de coordinación logística. Esta notificación deberá practicarse antes del plazo de 40 días de notificada la aceptación de la solicitud de sustitución de multa.

Considerando que los Centros de Mediación y Conciliación no tienen unidades de Relaciones Laborales, será el Encargado de la Unidad de Conciliación quien realizará el procedimiento ya señalado.

La concurrencia al curso de capacitación será en forma personal tanto del empleador propiamente tal, si es persona natural, como del representante legal, si es persona jurídica, no aceptándose otros representantes distintos a los señalados.

La fecha que se asigne para la capacitación deberá estar comprendida dentro de los 2 meses posteriores a la notificación a que hace referencia la letra b) anterior.

Sólo se admitirá como causal que justifique la inasistencia de la persona citada:

el encontrarse impedida por razones de salud y/o por razones de fuerza mayor, tales como enfermedades permanentes que impidan su desplazamiento o permanencia en el curso, encontrarse privado de libertad, haber sido citado por los tribunales para el mismo día en que deba acudir a la capacitación o encontrarse en el extranjero, todo lo cual deberá ser acreditado mediante certificado médico u otro medio idóneo en cada caso, especialmente cuando se refiera a razones de fuerza mayor. Estas circunstancias, junto con justificar la inasistencia, dará lugar a que la persona sea citada nuevamente a un curso de capacitación en un plazo no superior a los 30 días. Cualquier otra situación de inasistencia **no deberá ser admitida como justificación.**

Cuando el empleador sea persona natural y no pueda asistir por tener enfermedad permanente que impidan su desplazamiento y/o su permanencia en el curso, podrá asistir quien lo representa legalmente, premunido de poder mediante escritura pública.

Las notificaciones aludidas, podrán ser efectuadas a través de correo certificado o bien por medio de un funcionario del Servicio, en los mismos términos señalados en los dos últimos párrafos del punto 2.-, precedente.

Cuando el empleador haya solicitado por escrito ser capacitado en un lugar distinto a la jurisdicción en que fue sancionado, por cambio de domicilio u otra razón, la oficina que autoriza la sustitución de multa, deberá:

- Notificar al empleador sólo la aceptación de el Reemplazo de Multa por Programa de Capacitación, dentro del plazo y con las formalidades indicadas anteriormente.
- Enviar un correo electrónico a la oficina de destino avisando tal circunstancia, indicando el nombre o razón social, RUT del(de la) empleador(a), domicilio, la(s) multa(s) beneficiada(s) con la Rebaja Parcial, el número de oficio y la fecha en que se le notificó la aceptación de la solicitud.
- Esta comunicación deberá efectuarse dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación al(de la) empleador(a), a fin que la oficina de destino pueda capacitarlo dentro de los 60 días de efectuada la notificación de la aceptación.

La oficina que efectuará la capacitación deberá registrar el empleador en el módulo SIRELA que se habilite o en la planilla Excel transitoria habilitada para estos efectos, vincular al(la) empleador(a) a un curso, y notificarlo acerca del lugar donde se desarrollará la actividad, el día o días y la(s) hora(s) de ejecución, mediante oficio ordinario por correo certificado, el cual deberá incluir, además, información acerca de los efectos de su no comparecencia personal a la actividad. Si el empleador no puede ser notificado por correo certificado, se deberá notificar personalmente a través de uno de sus funcionarios.

Los efectos y causales de inasistencia serán las mismas que para los empleadores que son capacitados en la misma jurisdicción que la oficina que les cursó la sanción. Sin embargo, la resolución final sobre la confirmación de la sanción deberá ser aplicada por la oficina de origen, a quien deberá haberle informado la Inspección capacitadora que el empleador no justificó su inasistencia remitiendo copia del informe del monitor suscrito por éste .

4.- Ejecución de la capacitación

La capacitación será ejecutada bajo una de las siguientes modalidades:

- a) **Versión extendida**, de 6 horas cronológicas de duración, distribuidas en dos días distintos. Esta modalidad constituirá la regla general.
- b) **Versión corta**, de 4 horas cronológicas de duración, ejecutada en un solo día. Esta modalidad sólo podrá aplicarse en casos calificados, como cuando el desplazamiento de los(las) empleadores(as) beneficiarios(as) deba cubrir extensas distancias desde su domicilio hasta el lugar de la capacitación.

Bajo ambas modalidades, la capacitación se desarrollará en la forma establecida en el manual denominado "Guía del Monitor", que previamente será puesto a disposición de los(las) relatores(as) por el Servicio de Asistencia Técnica (SAT) de la División de Relaciones Laborales, con las adecuaciones que corresponda realizar a cada realidad local.

En caso que no se lograra reunir el número suficiente de empleadores autorizados en una oficina para desarrollar la capacitación, el cual es estimado entre 15 y 25 empleadores, el Director Regional del Trabajo respectivo podrá autorizar,

mediante resolución, que dos o más Inspecciones puedan realizar, en conjunto y en un mismo acto, dicha capacitación. No obstante, para ejercer esta facultad, el Director Regional respectivo deberá considerar el domicilio de los empleadores autorizados, de forma que no implique una carga adicional relevante de desplazamiento geográfico para éstos. Esta medida, deberá ser tomada a más tardar el día 40, contado desde que fue notificado el empleador beneficiado, a petición expresa de la Inspección afectada.

Ejecutada la capacitación en su totalidad, y de acuerdo a lo planificado, el asistente será evaluado en el mismo acto, evaluación que sólo tendrá efectos para registro interno de la Institución. Luego de la evaluación, todos los empleadores asistentes serán notificados que operó la Rebaja Parcial de la Multa aplicada, respecto de la cual se solicitó el beneficio, a través de una resolución emitida por el(la) Inspector que autorizó la Rebaja Parcial.

Posteriormente, el monitor deberá ingresar al Sirela el informe correspondiente dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde la ejecución de la actividad. Si no estuviera habilitado el módulo respectivo, se registrará en planilla Excel y su resultado se comunicará a la Dirección Regional respectiva con copia al Servicio de Asistencia Técnica(SAT) de la División de Relaciones Laborales, en el mismo plazo.

5.- Informe de la capacitación

El Monitor deberá confeccionar un informe final, el cual incluirá la nómina de las personas que asistieron al curso, señalando quienes aprobaron y quienes no; la información de quienes no asistieron; los compromisos asumidos; y cualquier otra información que considere relevante para el cumplimiento de los objetivos que busca este programa de capacitación.

Dentro del mismo plazo de 5 días señalados en el último párrafo del número 6, relativo a Ejecución de la Capacitación, el(la) Monitor(a)deberá remitir su informe al Jefe o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales o de Conciliación, según sea el caso, o a quien haya definido el jefe de oficina, quien visará el ingreso de los datos en el Sistema de Relaciones Laborales (Sirela) e ingresará los costos incurridos durante la ejecución del curso, para luego, dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde el registro de los costos, entregar copia del informe al Jefe de la Inspección o Centro de Conciliación, para que éste proceda a dictar las respectivas resoluciones que rebajen las multas o se mantenga.

6.- Efectos de la capacitación sobre la multa.

6.1. Asistencia.

La asistencia al programa de capacitación tendrá como resultado rebajar en un 90% del monto original, la o las multas por las cuales se otorgó el beneficio, debiendo el Jefe de Oficina en cuya jurisdicción se aplicó la o las sanciones, dictar una resolución que así lo establezca, en el formulario F-29, Resolución de Resultados de Sustitución/Reconsideración Administrativa, actualmente en uso.

6.2. Inasistencia.

La inasistencia a la actividad de capacitación tendrá como consecuencia confirmar el monto original de la multa, lo que se informará al infractor conforme al mismo procedimiento que se utiliza para informar el resultado de solicitud de reconsideración administrativa de multa, usando el mismo formulario F-29.

Lo señalado en el párrafo anterior es, sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 3 de esta Orden de Servicio, respecto de las ausencias justificadas.

7.- Trámites posteriores

Una vez que el Jefe de la Inspección o de Conciliación tome conocimiento del resultado de la actividad de capacitación, derivará los antecedentes a la Unidad de Fiscalización o de Mediación y Conciliación para que se instruya registrar los resultados de la capacitación en el SF 2000, conforme al informe de la misma:

- a) Si el empleador hubiere asistido a la actividad de capacitación, se procederá en todo de igual forma que en el trámite de reconsideración administrativa de multa. Es decir, utilizando el mismo formulario F – 29, se consignará el monto final en que queda la multa, considerando que este procedimiento especial contempla una rebaja del 90% de su monto original, el que se archivará en la carpeta de la empresa, previo registro en e S.F. 2000.
- b) Si el empleador injustificadamente no hubiere asistido a la actividad de capacitación, se confirmará la multa original, utilizando para informar de ello el F-29. Atendido el carácter de Reconsideración Administrativa de Multa que se le ha dado al trámite en estos casos, se desactivará la reconsideración administrativa de la multa primitiva en el DT Plus, de la misma forma que se hace para la reconsideración administrativa en que el resultado ha sido confirmar el monto original. Respecto de esta Resolución que da cuenta del resultado sólo es factible el recurso de reclamo judicial.

Las jefaturas de las Divisiones de Relaciones Laborales y de Inspección, serán responsables de velar por la adecuada aplicación del procedimiento materia de esta Orden de Servicio, instruyendo al efecto a cada una de sus líneas la total observancia de lo dispuesto y emitiendo, en tanto se requiera, las circulares y/o instrucciones a que diere lugar su implementación.

Déjase sin efecto todo lo dispuesto en la Orden de Servicio N° 14 de 29 de Diciembre de 2005, siendo reemplazada por la presente a contar del 1 de Septiembre de 2006.

**PATRICIA SILVA MELENDEZ
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO**

CDG/CMV/JAH/FCC/MOA/moa

Distribución:

Directora del Trabajo
Subdirector del Trabajo
Jefa División de Relaciones Laborales
Jefe División de Inspección
Jefe Departamento Jurídico
Directores(as) Regionales del Trabajo
Inspectores(as) del Trabajo
Archivo