



ISSN 0716-968X

# BOLETÍN OFICIAL

Dirección del Trabajo

Enero 2010



GOBIERNO DE CHILE  
DIRECCION DEL TRABAJO

*Un servicio comprometido con el mundo del trabajo*



85 AÑOS DT







Año XXIII N° 252  
Enero de 2010

## BOLETIN OFICIAL DIRECCION DEL TRABAJO

### Principales contenidos

#### ENTREVISTA

- Pedro Julio Martínez, Abogado, Subdirector del Trabajo: “Estamos entre las mejores Inspecciones de América Latina”.

#### CARTILLA

- Trabajo, descansos y vacaciones.

#### NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

- Ley N° 20.409. Establece feriado legal para el día de las elecciones Parlamentarias y Presidencial 2009.
- Ley N° 20.403. Otorga un reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, y concede otros beneficios que indica.
- Resolución N° 11.547. Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. Establece sectores de beneficiarios elegibles por las empresas hasta el 31 de diciembre de 2010, para los efectos de celebrar contratos de capacitación en conformidad a lo establecido en el inciso sexto del Artículo 33 de la Ley N° 19.518.

#### JURISPRUDENCIA JUDICIAL

- Plazo actuaciones administrativas. Efectos del exceso de tiempo en resolver una reconsideración de multa.

#### DEL DIARIO OFICIAL

#### DICTÁMENES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

#### CIRCULAR, RESOLUCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

# AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

## DIRECCIÓN NACIONAL

---

<b>Patricia Silva Meléndez</b>	Directora del Trabajo
<b>Pedro Julio Martínez</b>	Subdirector del Trabajo
<b>Rafael Pereira Lagos</b>	Jefe División Jurídica
<b>Christian Melis Valencia</b>	Jefe División Inspección
<b>Joaquín Cabrera Segura</b>	Jefe División Relaciones Laborales
<b>Leonardo Bravo Gómez</b>	Jefe Departamento Administración y Gestión Financiera
<b>Verónica Riquelme Giagnoni</b>	Jefa División Estudios
<b>Andrés Signorelli González</b>	Jefe División Recursos Humanos
<b>Roberto Rodríguez Moreira</b>	Jefe Departamento Tecnologías de Información (S)
<b>Cristián Rojas Grützmacher</b>	Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo

## DIRECTORES REGIONALES DEL TRABAJO

---

<b>Luis Astudillo Ardiles</b>	I Región Tarapacá (Iquique)
<b>Viviana Ramírez Páez</b>	II Región Antofagasta (Antofagasta)
<b>José Órdenes Espinoza</b>	III Región Atacama (Copiapó)
<b>María C. Gómez Bahamondes</b>	IV Región Coquimbo (La Serena)
<b>Pedro Melo Lagos</b>	V Región Valparaíso (Valparaíso)
<b>Luis Sepúlveda Maldonado</b>	VI Región Lib. Gral. Bernardo O'Higgins (Rancagua)
<b>Joaquín Torres González</b>	VII Región Maule (Talca)
<b>Mario Soto Vergara</b>	VIII Región Bío-Bío (Concepción)
<b>Héctor Salinas Abarzúa</b>	IX Región Araucanía (Temuco)
<b>Guillermo Oliveros López</b>	X Región de Los Lagos (Puerto Montt)
<b>María Angélica Campos Oñate</b>	XI Región Aysén del G. C. Ibáñez del Campo (Coyhaique)
<b>Ernesto Sepúlveda Tornero</b>	XII Región Magallanes y Antártica Chilena (Punta Arenas)
<b>Víctor Hugo Ponce Salazar</b>	Región Metropolitana de Santiago (Poniente)
<b>Rafael Merino Mercado</b>	Región Metropolitana de Santiago (Oriente)
<b>Patricio Muñoz Navarrete</b>	XIV Región de los Ríos
<b>Mario Poblete Pérez</b>	XV Región Arica-Parinacota

**DERECHOS RESERVADOS. PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL  
ARTÍCULO 88, LEY N° 17.336 SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL**

*Propietario*  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

*Representante Legal*  
**PATRICIA SILVA MELÉNDEZ**  
Abogada  
Directora del Trabajo

*Director Responsable*  
**PEDRO JULIO MARTÍNEZ**  
Abogado  
Subdirector del Trabajo

## **COMITÉ DE REDACCIÓN**

**ROSAMEL GUTIÉRREZ RIQUELME**  
Abogado  
División Jurídica

**DIEGO LÓPEZ FERNÁNDEZ**  
ABOGADO  
División Estudios

**INGRID OHLSSON ORTIZ**  
ABOGADA  
Centro de Mediación y Conciliación  
D.R. Metropolitana

**VÍCTOR VERDUGO PÉREZ**  
ABOGADO  
División Inspección

**INÉS VIÑUELA SUÁREZ**  
ABOGADA  
División Jurídica

**CARLOS RAMÍREZ GUERRA**  
ADMINISTRADOR PÚBLICO  
Editor del Boletín Oficial

## **EDITORIAL**



En la sección Entrevista, Eugenio González, periodista de la Oficina de Comunicaciones, nos da la oportunidad de comentar nuestra participación en un seminario internacional organizado por la OIT Turín, la Dirección General del Trabajo de España y el Programa Lab/Admin al que fue invitada la Dirección del Trabajo, ocasión en que todo fue elogios para nuestra Institución.

En el apartado sobre normativa, incluimos la Ley Nº 20.409, que establece feriado legal para el día de las elecciones Parlamentarias y Presidencial 2009, y la Ley 20.403, que otorga un reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, y concede otros beneficios.

En la sección sobre jurisprudencia institucional, destacamos la publicación del dictamen 4.910/065, de 3.12.09, que precisa diversos alcances en relación con la obligación que rige a contar del día 19 de diciembre de 2009, para todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, de incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.

Del apartado sobre normativa emitida por la Dirección del Trabajo, destacamos la publicación de la Orden de Servicio Nº 9, que imparte instrucciones sobre procedimiento administrativo en caso de denuncia por vulneración de derechos fundamentales, en el marco de la Ley 20.087, que incorpora procedimiento de Tutela Laboral, aplicable a las regiones en las cuales ha entrado o entrará en vigencia la reforma procesal laboral incorporada por la Ley 20.087.

La cartilla de este mes informa sobre Trabajo, descansos y vacaciones.

Por último, se consigna también un fallo, en sede judicial, sobre Plazo actuaciones administrativas, y Efectos del exceso de tiempo en resolver una reconsideración de multa.

**PEDRO JULIO MARTÍNEZ**  
Abogado  
Subdirector del Trabajo

# CONSEJO EDITORIAL

**PEDRO JULIO MARTÍNEZ**

Abogado  
Subdirector del Trabajo

**RAFAEL PEREIRA LAGOS**

Abogado  
Jefe de División Jurídica

**GABRIEL RAMÍREZ ZÚÑIGA**

Profesor de Estado en Castellano  
Subjefe de División Inspección

**JOAQUÍN CABRERA SEGURA**

Abogado  
Jefe de División de Relaciones Laborales

**VERÓNICA RIQUELME GIAGNONI**

Psicóloga  
Jefa de División de Estudios

**ROBERTO RODRÍGUEZ MOREIRA**

Licenciado en Matemáticas y Computación  
Jefe de Departamento  
Tecnologías de Información (S)

**CARLOS RAMÍREZ GUERRA**

Administrador Público  
Editor del Boletín Oficial

Los conceptos expresados en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmadas son de la exclusiva responsabilidad de sus autores, y no representan, necesariamente, la opinión del Servicio.

# ÍNDICE DE MATERIAS

## ENTREVISTA

- Pedro Julio Martínez, Abogado, Subdirector del Trabajo: “Estamos entre las mejores Inspecciones de América Latina” 10

## CARTILLA

- Trabajo, descansos y vacaciones..... 16

## NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS

- Ley N° 20.403. Otorga un reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, y concede otros beneficios que indica..... 19
- Ley N° 20.409. Establece feriado legal para el día de las elecciones Parlamentarias y Presidencial 2009..... 29
- Resolución N° 11.547. Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. Establece sectores de beneficiarios elegibles por las empresas hasta el 31 de diciembre de 2010, para los efectos de celebrar contratos de capacitación en conformidad a lo establecido en el inciso sexto del artículo 33 de la Ley N° 19.518..... 30

## DEL DIARIO OFICIAL

32

## JURISPRUDENCIA JUDICIAL

- Plazo actuaciones administrativas. Efectos del exceso de tiempo en resolver una reconsideración de multa. .... 34

## DICTÁMENES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

- Índice Temático..... 38

## JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA DEL MES

- 4.733/063, 23.11.2009..... 39  
La trabajadora que ha acordado con su empleador adelantar en una hora el término de la jornada de trabajo, en uso de la facultad que le otorga la letra c) del artículo 206 del Código del Trabajo, tiene derecho a que su empleador le pague el valor del pasaje que ella emplea en trasladarse a la sala cuna para dar alimento a su hijo y, a la vez, a que le pague el valor del pasaje por el transporte del menor desde la sala cuna a su domicilio.
- 4.734/064, 23.11.2009..... 41  
No resulta jurídicamente procedente poner término a la relación laboral cuando el trabajador está haciendo uso del permiso de capacitación que regula la Ley N° 20.351.
- 4.910/065, 03.12.2009..... 44
  - 1) Todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, a contar del día 19 de diciembre de 2009, se encontrarán obligadas a incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.
  - 2) Con todo, como los reglamentos internos y sus modificaciones deben ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, según lo estipula el inciso 1° del artículo 156 del Código del Trabajo, en definitiva el registro de que se trata empezará a regir el 19 de enero del año 2010.

- 3) Aquellas empresas que se encuentren obligadas por la legislación laboral vigente a contar con reglamento interno de orden, higiene y seguridad, deberán necesariamente contener el procedimiento o forma a que deberán someterse los reclamos que pudieran deducirse por infracción al artículo 62 bis del referido cuerpo legal, esto es, por no respetar el principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que dicho precepto contiene, aun cuando dichos instrumentos hayan sido dictados con anterioridad a las normas contenidas en la Ley N° 20.348.
  - 4) En caso de contravención al principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que contempla el artículo 62 bis del Código del Trabajo, para poder recurrir ante los Tribunales de Justicia e iniciar el procedimiento de tutela laboral que establecen los artículos 485 y siguientes del mismo cuerpo legal, debe comenzar deduciéndose el reclamo respectivo al interior de la empresa, ciñéndose al procedimiento que para tales efectos se haya establecido en el reglamento interno de la misma.
- 4.926/066, 04.12.2009..... 47
1. El trabajo agrícola de temporada se entiende incluido dentro de las posibilidades de justificación de un contrato de puesta a disposición.
  2. Lo anterior, a condición que se trate de labores estacionales que desarrolle la empresa usuaria, circunstancia que habrá de resolverse en cada caso en particular.
  3. Reconsiderése el punto 3) del dictamen N° 4.375/099, de 25.10.2007
- 4.979/067, 10.12.2009..... 50
- 1) Los días en que deben efectuarse las elecciones Parlamentarias y de Presidente de la República constituyen feriados obligatorios permanentes e irrenunciables para los trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica o malls, de suerte tal que dichos dependientes se encuentran liberados de prestar servicios el día 13 de diciembre de 2009, fecha en que corresponde realizar dichas elecciones, haciendo presente que los mismos gozarán de igual derecho el día 17 de enero de 2010 oportunidad en que, en caso de corresponder, deberá realizarse una segunda votación para la elección de Presidente de la República.
  - 2) El feriado obligatorio que consagra la Ley N° 20.409 para los trabajadores del comercio no comprendidos en el punto anterior, exceptuados aquellos que realizan labores de expendio de combustibles, o se desempeñan en farmacias de urgencia y en aquellas que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, sólo rige para las elecciones del año 2009 y se extiende hasta las 14 horas del día 13 de diciembre de 2009, oportunidad fijada para las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República, como también hasta las 14 horas del día 17 de enero de 2010, si procediere.
  - 3) Tratándose de los trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales o Malls, la duración del descanso correspondiente a los días 13 de diciembre de 2009 y del 17 de enero de 2010, si correspondiere, se rige por la disposición contenida en el 36 del Código del Trabajo, circunstancia ésta que implica que para tales trabajadores dicho descanso debe comenzar a más tardar a las 21 horas del día sábado 12 de diciembre o del día sábado 16 de enero de 2010, y terminar a las 06 horas del día 14 de diciembre de 2009 o 18 de enero de 2010, salvo que los respectivos dependientes estén afectos a turnos rotativos de trabajo.
  - 4) Los trabajadores del comercio a que se refiere el N° 2, precedente, tienen derecho a que se les otorgue un día íntegro de descanso compensatorio por las labores realizadas en los días 13 de diciembre de 2009 y 17 de enero de 2010, si correspondiere, careciendo de incidencia para tales efectos el número de horas laboradas por aquellos en dichos días.
  - 5) Todo trabajador o trabajadora que se desempeñe en un establecimiento comercial, gozará del beneficio del feriado legal, total o parcial, establecido para el día de las elecciones, sean estos, sólo a modo ejemplar, vendedores(as), cajeros(as), reponedores(as), personal de aseo, o personal de bodega. En atención a la necesidad de resguardar los bienes materiales de dichos establecimientos, se debe entender excluido al personal de seguridad, sin perjuicio del derecho de éstos a disponer de dos horas para ejercer el derecho a sufragio.
  - 6) Según lo ha señalado la reiterada doctrina institucional, y siendo una consecuencia evidente de la naturaleza contractual de la relación laboral, no es jurídicamente posible que se imponga a los trabajadores o trabajadoras, titulares del derecho al feriado en análisis, la modificación de sus jornadas de trabajo el día 13 de diciembre de 2009 o 17 de enero de 2010, según sea el caso, o se establezca la obligación de compensar las horas no trabajadas en virtud del feriado, atendida su naturaleza de derecho legal irrenunciable.

## CIRCULAR, RESOLUCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

### 1. Circular

<b>122 (extracto), 15.12.09</b> .....	57
Dirección del Trabajo.	
Provee instrucción sobre la confección de indicadores estadísticos de uso frecuente de la Dirección del Trabajo.	

### 2. Resoluciones

<b>1.550 (exenta), 02.12.09</b> .....	57
Departamento de Tecnologías de Información.	
Establece estructura del Departamento de Tecnologías de Información y fija funciones de sus unidades.	

<b>1.581 (exenta), 09.12.09</b> .....	59
Departamento de Gestión y Desarrollo.	
Aprueba manual de procedimiento de la unidad de atención de usuarios/as de la Dirección del Trabajo.	

### 3. Órdenes de Servicio

<b>09, 31.12.08</b> .....	91
Dirección del Trabajo.	
Imparte instrucciones sobre procedimiento administrativo en caso de denuncia por vulneración de derechos fundamentales, en el marco de la Ley 20.087, que incorpora procedimiento de Tutela Laboral, aplicable a las regional en la cuales ha entrado o entrará en vigencia la reforma procesal laboral incorporada por la Ley 20.087.	

<b>05, 20.11.09</b> .....	124
División de Inspección.	
Sistematiza y actualiza los procedimientos para autorizar y renovar sistemas excepcionales de distribución de los días de trabajo y descansos.	

## Subdirector del Trabajo:

### “Estamos entre las mejores Inspecciones de América Latina”

*Pedro Julio Martínez lo vivió “en vivo y en directo”. Durante la realización de un seminario internacional organizado por la OIT Turín, la Dirección General del Trabajo de España y el Programa Lab/Admin al que fue invitada la Dirección del Trabajo, todo fue elogios para esta Institución. Ante representantes de unos cincuenta países reunidos en Madrid, “fuimos reconocidos como una de las mejores Inspecciones de Latinoamérica. Chile tiene el desafío de compararse no con realidades menores, sino con aquellas mayores, como las de Europa”, afirma.*



*“Inspecciones del Trabajo más eficaces para el siglo XXI es el lema que se está discutiendo en el mundo. Y nosotros queremos estar en la primera línea de esta discusión”.*

Con la designación de sus autoridades y la entrega de un plan de trabajo para el presente año, el 4 de diciembre de 2009, en Madrid, España, quedó definitivamente conformada la Red Iberoamericana de Inspecciones del Trabajo.

Sin lugar a duda, una importante noticia para Chile, y en particular para la Dirección del Trabajo. Porque fue en nuestro país, durante la realización del Primer Congreso Internacional “Dirección del Trabajo para el siglo XXI”, que esta idea tomó forma y quedó plasmada en la Declaración de Santiago.

En abril de 2009, representantes de Argentina, Brasil, España, Uruguay, Portugal y Chile, junto a la Organización Internacional del Trabajo, OIT, consideraron “oportuno promover la creación de una Red Iberoamericana de Inspecciones del Trabajo para el intercambio de experiencias, buenas prácticas, la colaboración y el apoyo recíprocos, a la que se invitará a participar a los países interesados”, reza la Declaración.

En la capital española estuvo el Subdirector de la Dirección del Trabajo viendo como germinaba esa instancia que dio sus primeros pasos al alero del Congreso Internacional organizado por la Institución, a la que adhirieron poco después países centroamericanos a través de la Declaración del Managua.

Pero no fue la única actividad de aquella cita en Europa.

### ***Subdirector, ¿cómo se gestó su viaje a España?***

Esto partió en el Congreso Internacional que hicimos el año pasado acá en Chile, donde dimos vida a la Red Iberoamericana de Inspecciones del Trabajo. En esa oportunidad estuvo el director de, en ese momento, un nuevo programa de la OIT, sobre Administración e Inspección del Trabajo, Lab/Admin. A raíz de todo esto, la Dirección del Trabajo de Chile fue invitada a un seminario internacional organizado por la OIT Turín, por la Dirección General del Trabajo de España y por el Programa Lab/Admin.

### ***¿Cuáles fueron los temas tratados en ese seminario?***

Uno fue validar un nuevo curso de inspectores del Trabajo en el mundo; esa fue una jornada que duró dos días. En los dos siguientes se hizo una exposición de lo realizado por el programa Lab/Admin y los desafíos para el 2010. En este punto se nos pidió nuestra opinión como expertos para conformar la agenda de trabajo del programa.

### ***¿En qué momento vieron lo relacionado con la Red Iberoamericana de Inspecciones del Trabajo?***

Eso fue el último día, ocasión en la que materializamos una reunión de la Red, donde básicamente la constituimos y nombramos presidente titular y suplente. Además, conformamos un exigente plan de trabajo para este año. Fue, en general, una jornada bastante extendida y concluyente.

### ***¿Es primera vez que la Dirección del Trabajo, y Chile en particular, es invitada a una reunión de esta categoría?***

Por lo menos, yo no tengo noticias de una invitación a una reunión de esta envergadura. Fue importantísima. Había representantes de África, Asia, Europa; países como Polonia, Siria. En general, fueron más de cincuenta países de todo el mundo.



*"No tengo noticias de una invitación a una reunión de esta envergadura. Fue importantísima. Había representantes de más de cincuenta países de todo el mundo".*

## **PROBLEMAS COMUNES**

### ***¿En qué consiste ese curso de inspectores del Trabajo del mundo que menciona?***

Esa fue una reunión muy importante, porque es la primera vez que va a existir un curso internacional para formar inspectores del Trabajo, con las diferentes temáticas que eso implica...

***Pero eran cincuenta países. Son cincuenta realidades laborales y sociales diferentes, cincuenta tipos de trabajadores diferentes, cincuenta características de empresarios diferentes. ¿Cómo se puede homogeneizar una instrucción en esas condiciones?***

Es verdad, son realidades muy diversas, pero los problemas son comunes. De eso nos dimos cuenta en la reunión. Efectivamente se trata de realidades de Inspecciones muy diferentes en el mundo, con facultades distintas, con composiciones, con orgánicas distintas, pero siempre con problemas comunes.

***¿Cuáles son esos problemas?***

Por ejemplo, de conformación de la estructura de organización de la Dirección del Trabajo: qué temáticas aborda, cómo sanciona, cómo hace una investigación, cómo hace una visita inspectiva, cómo multa, cómo elabora el expediente de fiscalización, cuáles son los derechos de los trabajadores en esa fiscalización. En definitiva, creo que hay parámetros homogéneos que nos permiten establecer un estándar de visitas de calidad de inspección del trabajo y de materias a fiscalizar.

***¿Cuáles fueron las temáticas concretas que ustedes abordaron?***

Vimos políticas de inspección y la historia de la Inspección del Trabajo, cómo está conformada. También, los convenios principales de la OIT, como el 81, que regula las Inspecciones del Trabajo; declaraciones de derechos humanos, de libertad sindical, que en definitiva conforman el cuerpo normativo de toda Inspección del Trabajo en el mundo. Conocimos también lo que debe ser una visita inspectiva, la investigación, una visita en salud y seguridad en el trabajo.

Fueron doce módulos, que configuran el curso básico para inspectores del Trabajo del mundo, con diferentes profundidades.

***¿Qué significa... "con diferentes profundidades"?***

Los cursos están orientados a cada tipo de funcionario; por ejemplo, para nuevos inspectores del Trabajo, para la actualización de antiguos, para formadores de inspectores del Trabajo, etcétera.

***Sin duda esto es altamente beneficioso para la Dirección del Trabajo chilena.***

Efectivamente nos viene muy bien, en especial porque hemos creado hace poco nuestra Escuela de Formación Técnica. Y no somos los únicos en el mundo en esto. España la ha formado hace seis meses, y hay otras más antiguas, que tienen alrededor de 50 años, como la Escuela Técnica de Inspectores del Trabajo de Francia.

## **A LA VANGUARDIA**

***Conociendo estas diferentes realidades laborales, ¿en qué posición ve usted a nuestro país en el concierto internacional?***

Definitivamente Chile está dentro de los mayores estándares del mundo, en los de avanzada. Por eso es que nuestro desafío es compararnos con las Inspecciones del Trabajo más importantes del orbe. Creo que esa es, quizás, la principal lección que sacamos: Chile está en un estándar alto, entre las mejores Inspecciones de América Latina.

Así fue reconocido, por lo demás, por el programa de Administración e Inspección del Trabajo de la OIT. Fuimos reconocidos en esa reunión como una de las mejores Inspecciones de Latinoamérica. Chile, creo, tiene el desafío de compararse no con realidades menores, sino con aquellas mayores, como las de Europa, y tomar las mejores experiencias, las mejores prácticas, para incorporarlas a sus procedimientos operativos.

***Usted coincide, entonces, con nuestro entrevistado anterior, el experto español Julián Lobete, quien aseguraba que Chile debe cotejarse en estas materias con los países de la OCDE.***

Así es. El desafío para Chile es compararse con esas naciones, con esa dinámica. Es por eso que hemos suscrito esta Red Iberoamericana; por eso somos puntal y país constituyente de ella; por eso estamos trabajando en esta Red. Reitero que nuestro desafío es adquirir las mejores prácticas de esas Inspecciones del Trabajo para modernizarnos y lograr lo que dice el lema de Lab/Admin: *Inspecciones del Trabajo eficaces para el siglo XXI.*



*"Es la primera vez que va a existir un curso internacional para formar inspectores del Trabajo (de todo el mundo), con las diferentes temáticas que eso implica".*

### ***¿Y cómo aterrizamos toda esa experiencia en Chile? ¿Hay acciones concretas?***

Sí las hay. Vamos a materializar un convenio de cooperación con la Escuela Técnica de España, consistente en un intercambio de personas para ver experiencias, para mejorar metodologías y para capacitar a los formadores de la Escuela Técnica. Tenemos también el ofrecimiento de la Escuela de Turín, que es la Escuela de Formación Técnica de la OIT, para instruir a los formadores de la escuela chilena. Y existe otra propuesta en el mismo sentido de la Escuela de Francia.

Esos son avances y acciones muy concretos, que nos permitirán capacitar a nuestros formadores y potenciar nuestra Escuela Técnica, que es un pilar fundamental en la modernización de la Dirección del Trabajo. Tener una Escuela Técnica es muy fuerte, muy potente.

### ***¿Existen otras gestiones puntuales?***

Sí. Establecimos una línea de cooperación para la Primera Encuesta Nacional de Condiciones de Empleo, Trabajo y Calidad de Vida de los Trabajadores y Trabajadoras de Chile, ENETS, que están aplicando el Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo, el Ministerio de Salud y el Instituto de Seguridad Laboral. Es una cooperación con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España, que nos permite un asesoramiento en su implementación. La idea es que expertos españoles nos aconsejen en su interpretación y en otros aspectos. Esto es muy valioso, porque en España ya van en la novena edición de esta misma encuesta.

### ***La Red Iberoamericana, ¿se inscribe también en estos aspectos concretos?***

Claro, y en ese sentido, como le decía, hemos nombrado presidente titular a España y suplente a Argentina para el período 2010, y suscribimos un plan de acción con diferentes materias.

### ***¿Cuáles son esas materias?***

Básicamente, crear una red de puntos focales de la Red en cada uno de los países; incorporar en las páginas web de cada Inspección enlaces de las Inspecciones participantes; difundir materiales formativos e informativos sobre organización y actuaciones de inspección; difundir y recomendar buenas prácticas inspectivas en materias como modelo de planificación, programación, protocolo guía para las actuaciones de inspectores, consulta y participación de los agentes sociales, etcétera. Se trata de una serie de medidas y planes de acción para conformar una Red muy potente de Inspecciones del Trabajo de Iberoamérica.



*“Creo que tenemos efectivamente una política internacional, porque hoy día no se concibe una Dirección del Trabajo sin una política internacional que la respalde”.*

## **ÁREA INTERNACIONAL**

### ***Todo esto conforma una verdadera área internacional de la Dirección del Trabajo.***

Efectivamente. El año pasado se tomó la decisión de asignarle a la Subdirección del Trabajo todo lo que es el área internacional. Así es como hemos establecido una encargada, y hemos logrado variada cooperación internacional. Como usted recordaba, estuvo acá Julián Lobete, como parte de un programa que ganamos para Chile, con la División de Relaciones Laborales. Este consistió en un acabado estudio y las recomendaciones de lo que serán los nuevos CRU (Consejos Regionales de Usuarios) y las nuevas mesas de trabajo sectoriales.

### *¿Qué otras materias puede destacar?*

Establecimos una cooperación bipartita con Argentina, mediante la cual vinieron de la Dirección de Regulación de ese país y, a su vez, funcionarios de nuestra División de Inspección fueron a Argentina. Fue un trabajo muy provechoso. Y, además, hicimos el Primer Congreso Internacional de Inspecciones del Trabajo del mundo y conformamos la Red Iberoamericana de Inspecciones del Trabajo. En suma, hemos tenido una completa agenda internacional que va a permanecer en el tiempo...

### *Que va más allá de la coyuntura...*

Claro, es un trabajo que va a permanecer, por ejemplo, a través de la Red Iberoamericana. Creo que tenemos efectivamente una política internacional, porque hoy día no se concibe una Dirección del Trabajo sin una política internacional que la respalde.

Y todo esto con el objetivo de tener una mejor Inspección del Trabajo. Inspecciones del Trabajo más eficaces para el siglo XXI es el lema que se está discutiendo en el mundo. Y nosotros queremos estar en la primera línea de esta discusión.



*"Materializamos una reunión de la Red Iberoamericana, la constituimos, nombramos presidente titular y suplente, y conformamos un exigente plan de trabajo. Fue, en general, una jornada bastante extendida y concluyente".*

# TRABAJO, DESCANSOS Y VACACIONES

## JORNADA

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador(a) debe prestar efectivamente sus servicios de acuerdo al contrato de trabajo. Parte de ésta lo constituye el tiempo en que el trabajador(a) está a disposición del empleador(a), pero por causas que no le son imputables no realiza labor alguna.

- La jornada ordinaria máxima legal es de 45 horas semanales, las que podrán ser distribuidas en cinco o seis días. En ningún caso podrán trabajarse más de 10 horas ordinarias diarias.
- La jornada extraordinaria es todo aquel tiempo que excede a la jornada ordinaria de trabajo, sea ésta la máxima legal u otra inferior pactada por las partes.

Sólo podrán pactarse horas extraordinarias para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Siempre deberá existir un pacto escrito al efecto, el cual tendrá una vigencia transitoria no superior a tres meses, renovable por acuerdo de las partes.

Las horas extraordinarias no podrán ser más de dos al día. El máximo de horas extraordinarias que podría laborar en el sexto día el personal cuya jornada se distribuye en cinco días, y que en éstos no hubiere laborado jornada extraordinaria, será de 7,30 horas. Su pago tendrá un recargo mínimo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. Si el sueldo fuese inferior al ingreso mínimo mensual o no se hubiere pactado, el recargo por hora extraordinaria se calculará sobre el ingreso mínimo.

### ***Trabajador(a) y empleador(a) podrán pactar valores superiores al mínimo del 50% de recargo***

En caso de no haberse acordado por escrito la realización de horas extraordinarias, se considerarán como tales aquellas que, con el conocimiento del empleador(a), se trabajen en exceso de la jornada ordinaria pactada.

## CONTROL DE ASISTENCIA

La asistencia y las horas trabajadas se controlarán a través del registro de control de asistencia. Éste puede realizarse con reloj control, sistema computacional asimilado a éste, libro de asistencia del personal u otro sistema especial debidamente autorizado por la Dirección del Trabajo, el cual debe ser uniforme para una misma actividad.

- Corresponde al empleador(a) llevar el control de asistencia, siendo responsabilidad del trabajador(a) hacer las anotaciones pertinentes para dejar constancia de su asistencia y las horas efectivamente trabajadas.

Son infracciones graves a la legislación laboral:

- No llevar el registro de asistencia de acuerdo a las exigencias legales.
- Adulterar los datos del registro en cualquiera de sus formas.

## DESCANSOS

Los trabajadores(as) tienen derecho a los siguientes descansos:

- Dentro de la jornada: corresponde normalmente al tiempo destinado a colación. Su extensión mínima es de 30 minutos y no forma parte de la jornada de trabajo; o sea, debiera ser recuperado por el trabajador(a). Por acuerdo de las partes, dicho lapso podría ser superior o estimarse trabajado.

- Semanal: Tanto los domingos como los festivos declarados por ley son días de descanso obligatorio para los trabajadores(as).

En determinados casos, contemplados en el artículo 38 del Código del Trabajo, la empresa estará exceptuada de otorgar el descanso dominical y de días festivos. No obstante, sus trabajadores(as) tendrán derecho a un día de descanso a la semana en compensación por las horas trabajadas en domingo, y otro por cada festivo laborado.

Las causales legales de excepción son ocho. En dos ellas, los trabajadores(as) tienen derecho a que al menos dos de los días de descanso semanal compensatorios les sean otorgados en domingo. Estas son:

- Cuando se trata de explotaciones, labores o servicios que exijan continuidad, ya sea por la naturaleza de sus procesos, por motivos técnicos, necesidades que satisfacer o para evitar notables perjuicios al interés público o de la industria, y
- En los establecimientos de comercio y servicios que atienden directamente al público, respecto de los trabajadores que realicen tal atención.

En ningún caso se podrá trabajar siete días continuos, salvo tratándose de sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos debidamente autorizados por la Dirección del Trabajo o de jornadas bisemanales de trabajo convenidas por las partes, en caso de darse los requisitos necesarios para ello.

## FERIADO ANUAL

Es el descanso (vacaciones) con remuneración íntegra al que tienen derecho todos los trabajadores(as) con más de un año de servicio.

**Es un derecho irrenunciable y no negociable por las partes. Constituye una infracción grave el no exigir o no permitir hacer efectivo su uso.**

Su duración es de 15 días hábiles, contados de lunes a viernes, los que deberán otorgarse en forma continua o como mínimo por 10 días hábiles seguidos. En este último caso, los días restantes podrán fraccionarse de común acuerdo.

Los trabajadores que presten servicio en las regiones Undécima, Duodécima y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de 20 días hábiles.

No podrán acumularse más de dos períodos de vacaciones anuales. A lo menos, uno de éstos deberá otorgarse antes de que el trabajador(a) haya enterado el tiempo de servicio que le da derecho a un tercer período.

No podrá compensarse en dinero. La única excepción es si el trabajador(a), habiendo cumplido el año de servicio, deja de trabajar en la empresa por cualquier causa.

La remuneración del trabajador(a) que hace uso de su feriado anual debe pagarse íntegramente en la fecha habitual convenida, salvo que, de común acuerdo, se haya pagado al comenzar las vacaciones.

Si el trabajador(a) tiene una remuneración fija, devengará el sueldo que corresponda. Si su remuneración es variable devengará el promedio de lo ganado en los últimos tres meses laborados. Si se tratase de una remuneración mixta, el valor devengado corresponderá a la suma del sueldo y del promedio de los estipendios variables.

Todo reajuste de remuneraciones, sea por ley, por acuerdo de las partes o por voluntad del empleador(a), que se otorgue durante el feriado, afectará a la remuneración íntegra que corresponde pagar en ese período. Asimismo, deberá pagarse toda otra remuneración o beneficio cuyo pago deba efectuarse durante ese período y que no haya sido considerado para el cálculo de la remuneración íntegra.

**Feriado proporcional:** es la indemnización en dinero a la que tiene derecho el trabajador(a) cuyo contrato termina antes de cumplir el año de servicio que le da derecho al feriado anual. Equivale a la remuneración íntegra,

calculada en forma proporcional al tiempo existente entre la contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de funciones.

**Feriado progresivo:** todo trabajador(a) con diez años de servicio, continuos o no, para uno o más empleadores(as), tiene derecho a un día adicional por cada tres nuevos años trabajados. Este exceso podrá negociarse individual o colectivamente. En todo caso, sólo podrán hacerse valer para este efecto hasta diez años de servicio prestados a empleadores anteriores.

CENTRO DE ATENCIÓN LABORAL  
600 450 4000  
[www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl)

Poder Legislativo  
Ministerio de Hacienda  
Subsecretaría de Hacienda

# OTORGA UN REAJUSTE DE REMUNERACIONES A LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PÚBLICO, CONCEDE AGUINALDOS QUE SEÑALA, Y CONCEDE OTROS BENEFICIOS QUE INDICA<sup>(\*)</sup>

## LEY N° 20.403

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley:

**Artículo 1°.-** Otórgase, a contar del 1 de diciembre de 2009, un reajuste de 4,5% a las remuneraciones, asignaciones, beneficios y demás retribuciones en dinero, imponibles para salud y pensiones, o no imponibles, de los trabajadores del sector público, incluidos los profesionales regidos por la ley N° 15.076 y el personal del acuerdo complementario de la ley N° 19.297.

El reajuste establecido en el inciso anterior no regirá, sin embargo, para los trabajadores del mismo sector cuyas remuneraciones sean fijadas de acuerdo con las disposiciones sobre negociación colectiva establecidas en el Código del Trabajo y sus normas complementarias, ni para aquellos cuyas remuneraciones sean determinadas, convenidas o pagadas en moneda extranjera. No regirá, tampoco, para las asignaciones del decreto con fuerza de ley N° 150, de 1982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ni respecto de los trabajadores del sector público cuyas remuneraciones sean fijadas por la entidad empleadora.

Las remuneraciones adicionales a que se refiere el inciso primero, establecidas en porcentajes de **los sueldos**, no se reajustarán directamente, pero se calcularán sobre éstos, reajustados en conformidad con lo establecido en este artículo, a contar del 1 de diciembre de 2009.

**Artículo 2°.-** Concédese, por una sola vez, un aguinaldo de Navidad, a los trabajadores que, a la fecha de publicación de esta ley, desempeñen cargos de planta o a contrata de las entidades actualmente regidas por el artículo 1° del decreto ley N° 249, de 1974; el decreto ley N° 3.058, de 1979; los Títulos I, II y IV del decreto ley N° 3.551, de 1981; el decreto con fuerza de ley N° 1 (G), de 1997, del Ministerio de Defensa Nacional; el decreto con fuerza de ley N° 2 (I), de 1968, del Ministerio del Interior; el decreto con fuerza de ley N° 1 (Investigaciones), de 1980, del Ministerio de Defensa Nacional; a los trabajadores de Astilleros y Maestranzas de la Armada, de Fábricas y Maestranzas del Ejército y de la Empresa Nacional de Aeronáutica de Chile; a los trabajadores cuyas remuneraciones se rigen por las leyes N° 18.460 y N° 18.593; a los señalados en el artículo 35 de la ley N° 18.962; a los trabajadores del acuerdo complementario de la ley N° 19.297; al personal remunerado de conformidad al párrafo 3° del Título VI de la ley N° 19.640, y a los trabajadores de empresas y entidades del Estado que no negocien colectivamente y cuyas remuneraciones se fijen de acuerdo con el artículo

\* Publicada en el Diario Oficial de 30.11.09.

9º del decreto ley Nº 1.953, de 1977, o en conformidad con sus leyes orgánicas o por decretos o resoluciones de determinadas autoridades.

El monto del aguinaldo será de \$37.277. para los trabajadores cuya remuneración líquida percibida en el mes de noviembre de 2009 sea igual o inferior a \$497.760. y de \$19.779. para aquellos cuya remuneración líquida supere tal cantidad. Para estos efectos, se entenderá por remuneración líquida el total de las de carácter permanente correspondiente a dicho mes, excluidas las bonificaciones, asignaciones y bonos asociados al desempeño individual, colectivo o institucional; con la sola deducción de los impuestos y cotizaciones previsionales de carácter obligatorio.

**Artículo 3º.-** El aguinaldo que otorga el artículo anterior corresponderá, asimismo, en los términos que establece dicha disposición, a los trabajadores de las universidades que reciben aporte fiscal directo de acuerdo con el artículo 2º del decreto con fuerza de ley Nº 4, de 1981, del Ministerio de Educación, y a los trabajadores de sectores de la Administración del Estado que hayan sido traspasados a las municipalidades, siempre que tengan alguna de dichas calidades a la fecha de publicación de esta ley.

**Artículo 4º.-** Los aguinaldos concedidos por los artículos 2º y 3º de esta ley, en lo que se refiere a los órganos y servicios públicos centralizados, serán de cargo del Fisco y, respecto de los servicios descentralizados, de las empresas señaladas expresamente en el artículo 2º y de las entidades a que se refiere el artículo 3º, serán de cargo de la propia entidad empleadora.

Con todo, el Ministro de Hacienda dispondrá la entrega a las entidades con patrimonio propio de las cantidades necesarias para pagarlos, si no pueden financiarlos en todo o en parte con sus recursos propios, siempre que dichos recursos le sean requeridos, como máximo, dentro de los dos meses posteriores al del pago del beneficio.

**Artículo 5º.-** Los trabajadores de los establecimientos particulares de enseñanza subvencionados por el Estado conforme al decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y de los establecimientos de Educación Técnico Profesional traspasados en administración de acuerdo al decreto ley Nº 3.166, de 1980, tendrán derecho, de cargo fiscal, al aguinaldo que concede el artículo 2º de esta ley, en los mismos términos que establece dicha disposición.

El Ministerio de Educación fijará internamente los procedimientos de entrega de los recursos a los sostenedores o representantes legales de los referidos establecimientos y de resguardo de su aplicación al pago del beneficio que otorga este artículo. Dichos recursos se transferirán a través de la Subsecretaría de Educación.

**Artículo 6º.-** Los trabajadores de las instituciones reconocidas como colaboradoras del Servicio Nacional de Menores, de acuerdo con el decreto ley Nº 2.465, de 1979, que reciban las subvenciones establecidas en el artículo 30 de la ley Nº 20.032, de las Corporaciones de Asistencia Judicial y de la Fundación de Asistencia Legal a la Familia, tendrán derecho, de cargo fiscal, al aguinaldo que concede el artículo 2º de esta ley, en los mismos términos que determina dicha disposición.

El Ministerio de Justicia fijará internamente los procedimientos de entrega de los recursos a las referidas instituciones y de resguardo de su aplicación al pago del beneficio a que se refiere el presente artículo.

Dichos recursos se transferirán a través del Servicio Nacional de Menores o de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia, según corresponda.

**Artículo 7º.-** En los casos a que se refieren los artículos 3º, 5º y 6º de la presente ley, el pago del aguinaldo se efectuará por el respectivo empleador, el que recibirá los fondos pertinentes del ministerio que corresponda.

**Artículo 8º.-** Concédese, por una sola vez, un aguinaldo de Fiestas Patrias del año 2010 a los trabajadores que, al 31 de agosto del año 2010, desempeñen cargos de planta o a contrata en las entidades a que se refiere el artículo 2º, y para los trabajadores a que se refieren los artículos 3º, 5º y 6º de esta ley.

El monto del aguinaldo será de \$48.910. para los trabajadores cuya remuneración líquida, que les corresponda percibir en el mes de agosto del año 2010, sea igual o inferior a \$497.760. , y de \$34.069. para aquellos cuya remuneración líquida supere tal cantidad. Para estos efectos, se entenderá como remuneración líquida el total de las de carácter permanente correspondientes a dicho mes, excluidas las bonificaciones, asignaciones y bonos asociados al desempeño individual, colectivo o institucional; con la sola deducción de los impuestos y de las cotizaciones previsionales de carácter obligatorio.

El aguinaldo de Fiestas Patrias concedido por este artículo, en lo que se refiere a los órganos y servicios públicos centralizados, será de cargo del Fisco, y respecto de los servicios descentralizados, de las empresas señaladas expresamente en el artículo 2º, y de las entidades a que se refiere el artículo 3º, será de cargo de la propia entidad empleadora. Con todo, el Ministro de Hacienda dispondrá la entrega a las entidades con patrimonio propio de las cantidades necesarias para pagarlos, si no pueden financiarlos en todo o en parte con sus recursos propios, siempre que dichos recursos le sean requeridos, como máximo, dentro de los dos meses posteriores al del pago del beneficio.

Respecto de los trabajadores de los establecimientos de enseñanza a que se refiere el artículo 5º de esta ley, el Ministerio de Educación fijará internamente los procedimientos de pago y entrega de los recursos a los sostenedores o representantes legales de los referidos establecimientos y de resguardo de su aplicación al pago del aguinaldo que otorga este artículo. Dichos recursos se transferirán a través de la Subsecretaría de Educación.

Tratándose de los trabajadores de las instituciones a que se refiere el artículo 6º de esta ley, el Ministerio de Justicia fijará internamente los procedimientos de entrega de los recursos a las referidas instituciones y de resguardo de su aplicación al pago del beneficio que otorga el presente artículo. Dichos recursos se transferirán a través del Servicio Nacional de Menores o de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Justicia, según corresponda.

En los casos a que se refieren los artículos 5º y 6º, el pago del aguinaldo se efectuará por el respectivo empleador, el que recibirá los fondos pertinentes del ministerio que corresponda, cuando procediere.

**Artículo 9º.-** Los aguinaldos establecidos en los artículos precedentes no corresponderán a los trabajadores cuyas remuneraciones sean pagadas en moneda extranjera.

**Artículo 10.-** Los aguinaldos a que se refiere esta ley no serán imponibles ni tributables y, en consecuencia, no estarán afectos a descuento alguno.

**Artículo 11.-** Los trabajadores a que se refiere esta ley, que se encuentren en goce de subsidio por incapacidad laboral, tendrán derecho al aguinaldo respectivo de acuerdo al monto de la última remuneración mensual que hubieren percibido.

Los trabajadores que en virtud de esta ley puedan impetrar el correspondiente aguinaldo de dos o más entidades diferentes, sólo tendrán derecho al que determine la remuneración de mayor monto; y los que, a su vez, sean pensionados de algún régimen de previsión, sólo tendrán derecho a la parte del aguinaldo que otorga el artículo 2º que exceda a la cantidad que les corresponda percibir por concepto de aguinaldo, en su calidad de pensionado. Al efecto, deberá considerarse el total que represente la suma de su remuneración y su pensión, líquidas.

Cuando por efectos de contratos o convenios entre empleadores y los trabajadores de entidades contempladas en los artículos anteriores, correspondiere el pago de aguinaldo de Navidad o de Fiestas Patrias, éstos serán imputables al monto establecido en esta ley y podrán acogerse al financiamiento que ésta señala.

La diferencia en favor del trabajador que de ello resulte, será de cargo de la respectiva entidad empleadora.

**Artículo 12.-** Quienes perciban maliciosamente los aguinaldos que otorga esta ley, deberán restituir quintuplicada la cantidad recibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles.

**Artículo 13.-** Concédese, por una sola vez, a los trabajadores a que se refiere el artículo 1º de esta ley; a los de los servicios traspasados a las municipalidades en virtud de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de

1980, del Ministerio del Interior; a los trabajadores a que se refiere el Título IV de la ley N° 19.070, que se desempeñen en los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación; por el decreto ley N° 3.166, de 1980, y los de las corporaciones de asistencia judicial, un bono de escolaridad no imponible ni tributable, por cada hijo de entre cuatro y veinticuatro años de edad, que sea carga familiar reconocida para los efectos del decreto con fuerza de ley N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este beneficio se otorgará aun cuando no perciban el beneficio de asignación familiar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 18.987, y siempre que se encuentren cursando estudios regulares en los niveles de enseñanza prebásica del 1° nivel de transición, 2° nivel de transición, educación básica o media, educación superior o educación especial, en establecimientos educacionales del Estado o reconocidos por éste. El monto del bono ascenderá a la suma de \$48.194, el que será pagado en dos cuotas iguales de \$24.097. cada una, la primera en marzo y la segunda en junio del año 2010. Para su pago, podrá estarse a lo que dispone el artículo 7° del decreto con fuerza de ley N° 150, de 1981, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Cuando por efectos de contratos o convenios entre empleadores y los trabajadores de entidades contempladas en el inciso anterior, correspondiere el pago del bono de escolaridad, éste será imputable al monto establecido en este artículo y podrán acogerse al financiamiento que esta ley señala.

En los casos de jornadas parciales, concurrirán al pago las entidades en que preste sus servicios el trabajador, en la proporción que corresponda.

Quienes perciban maliciosamente este bono, deberán restituir quintuplicada la cantidad percibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles.

**Artículo 14.-** Concédese a los trabajadores a que se refiere el artículo anterior, durante el año 2010, una bonificación adicional al bono de escolaridad de \$20.158. por cada hijo que cause este derecho, cuando a la fecha de pago del bono, los funcionarios tengan una remuneración líquida igual o inferior a \$497.760. , la que se pagará con la primera cuota del bono de escolaridad respectivo y se someterá en lo demás a las reglas que rigen dicho beneficio.

Los valores señalados en el inciso anterior se aplicarán, también, para conceder la bonificación adicional establecida en el artículo 12 de la ley N° 19.553. Esta bonificación adicional es incompatible con la referida en el inciso precedente.

**Artículo 15.-** Concédese durante el año 2010, al personal asistente de la educación que se desempeñe en sectores de la Administración del Estado que hayan sido traspasados a las municipalidades, y siempre que tengan alguna de las calidades señaladas en el artículo 2° de la ley N° 19.464, el bono de escolaridad que otorga el artículo 13 y la bonificación adicional del artículo 14 de esta ley, en los mismos términos señalados en ambas disposiciones.

Iguales beneficios tendrá el personal de la educación que tenga las calidades señaladas en el artículo 2° de la ley N° 19.464, que se desempeñe en los establecimientos particulares de enseñanza subvencionados por el Estado, conforme al decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y en los establecimientos de educación técnico-profesional traspasados en administración de acuerdo al decreto ley N° 3.166, de 1980.

**Artículo 16.-** Durante el año 2010 el aporte máximo a que se refiere el artículo 23 del decreto ley N° 249, de 1974, tendrá un monto de \$83.765. .

El aporte extraordinario a que se refiere el artículo 13 de la ley N° 19.553, se calculará sobre dicho monto.

**Artículo 17.-** Incrementase en \$3.008.163. miles, el aporte que establece el artículo 2° del decreto con fuerza de ley N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación, para el año 2009. Dicho aporte incluye los recursos para otorgar los beneficios a que se refieren los artículos 13 y 14, al personal académico y no académico de las universidades estatales.

La distribución de estos recursos entre las universidades estatales se efectuará, en primer término, en función de las necesidades acreditadas para el pago de los beneficios referidos en el inciso anterior, y el remanente se hará en la misma proporción que corresponda al aporte inicial correspondiente al año 2009.

**Artículo 18.-** Sustitúyese, a partir del 1 de enero del año 2010, los montos de “\$205.315.”, “\$232.841.” y “\$250.451.”, a que se refiere el artículo 21° de la ley N° 19.429, por “\$214.554.”, “\$243.319.” y “\$261.721.”, respectivamente.

**Artículo 19.-** Sólo tendrán derecho a los beneficios a que se refieren los artículos 2°, 8° y 13 los trabajadores cuyas remuneraciones brutas de carácter permanente, en los meses que en cada caso corresponda, sean iguales o inferiores a \$1.672.889., excluidas las bonificaciones, asignaciones o bonos asociados al desempeño individual, colectivo o institucional.

**Artículo 20.-** Concédese por una sola vez en el año 2010, a los pensionados del Instituto de Previsión Social, del Instituto de Seguridad Laboral, de las Cajas de Previsión y de las Mutualidades de Empleadores de la ley N° 16.744, cuyas pensiones sean de un monto inferior o igual al valor de la pensión mínima de vejez del artículo 26 de la ley N° 15.386, para pensionados de 75 o más años de edad, a la fecha de pago del beneficio; a los pensionados del sistema establecido en el decreto ley N° 3.500, de 1980, que se encuentren percibiendo pensiones mínimas con garantía estatal, conforme al Título VII de dicho cuerpo legal; a los pensionados del sistema establecido en el referido decreto ley que se encuentren percibiendo un aporte previsional solidario de vejez, cuyas pensiones sean de un monto inferior o igual al valor de la pensión mínima de vejez del artículo 26 de la ley N° 15.386, para pensionados de 75 o más años de edad, a la fecha de pago del beneficio; y a los beneficiarios de pensiones básicas solidarias de vejez, un bono de invierno de \$42.481.

El bono a que se refiere el inciso anterior, se pagará en el mes de mayo del año 2010, a todos los pensionados antes señalados que al primer día de dicho mes tengan 65 o más años de edad. Será de cargo fiscal, no constituirá remuneración o renta para ningún efecto legal y, en consecuencia, no será imponible ni tributable y no estará afecto a descuento alguno.

No tendrán derecho a dicho bono quienes sean titulares de más de una pensión de cualquier tipo, incluido el seguro social de la ley N° 16.744, o de pensiones de gracia, salvo cuando éstas no excedan, en su conjunto, del valor de la pensión mínima de vejez del artículo 26 de la ley N° 15.386, para pensionados de 75 o más años de edad, a la fecha de pago del beneficio.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considerará como parte de la respectiva pensión el monto que el pensionado perciba por concepto de aporte previsional solidario de vejez.

**Artículo 21.-** Concédese, por una sola vez, a los pensionados del Instituto de Previsión Social, del Instituto de Seguridad Laboral, de las Cajas de Previsión y de las Mutualidades de Empleadores de la ley N° 16.744, que tengan algunas de estas calidades al 31 de agosto del año 2010, un aguinaldo de Fiestas Patrias del año 2010, de \$13.407. Este aguinaldo se incrementará en \$6.903. por cada persona que, a la misma fecha, tengan acreditadas como causantes de asignación familiar o maternal, aun cuando no perciban dichos beneficios por aplicación de lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 18.987.

En los casos en que las asignaciones familiares las reciba una persona distinta del pensionado, o las habría recibido de no mediar la disposición citada en el inciso precedente, el o los incrementos del aguinaldo deberán pagarse a la persona que perciba o habría percibido las asignaciones.

Asimismo, los beneficiarios de pensiones de sobrevivencia no podrán originar, a la vez, el derecho al aguinaldo a favor de las personas que perciban asignación familiar causada por ellos. Estas últimas sólo tendrán derecho al aguinaldo en calidad de pensionadas, como si no percibieren asignación familiar.

Al mismo aguinaldo, con el incremento cuando corresponda, que concede el inciso primero de este artículo, tendrán derecho quienes al 31 de agosto del año 2010 tengan la calidad de beneficiarios de las pensiones básicas solidarias; de la ley N° 19.123; del artículo 1° de la ley N° 19.992; del decreto ley N° 3.500, de 1980, que se encuen-

tren percibiendo pensiones mínimas con garantía estatal, conforme al Título VII de dicho cuerpo legal; del referido decreto ley que se encuentren percibiendo un aporte previsional solidario; de las indemnizaciones del artículo 11 de la ley N° 19.129, y del subsidio para las personas con discapacidad mental a que se refiere el artículo 35 de la ley N° 20.255.

Cada beneficiario tendrá derecho sólo a un aguinaldo, aun cuando goce de más de una pensión, subsidio o indemnización. En el caso que pueda impetrar el beneficio en su calidad de trabajador afecto al artículo 8° de la presente ley, sólo podrá percibir en dicha calidad la cantidad que exceda a la que le corresponda como pensionado, beneficiario del subsidio a que se refiere el artículo 35 de la ley N° 20.255 o de la indemnización establecida en el artículo 11 de la ley N° 19.129. Al efecto, deberá considerarse el total que represente la suma de su remuneración y pensión, subsidio o indemnización, líquidos. En todo caso, se considerará como parte de la respectiva pensión el monto que el pensionado perciba por concepto de aporte previsional solidario.

Concédese, asimismo, por una sola vez, a los pensionados a que se refiere este artículo, que tengan algunas de las calidades que en él se señalan al 30 de noviembre del año 2010, y a los beneficiarios del subsidio a que se refiere el artículo 35 de la ley N° 20.255 y de la indemnización establecida en el artículo 11 de la ley N° 19.129 que tengan dicha calidad en la misma fecha, un aguinaldo de Navidad del año 2010 de \$15.379. Dicho aguinaldo se incrementará en \$8.680. por cada persona que, a la misma fecha, tengan acreditadas como causantes de asignación familiar o maternal, aun cuando no perciban esos beneficios por aplicación de lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 18.987.

Cada beneficiario tendrá derecho sólo a un aguinaldo, aun cuando goce de más de una pensión, subsidio o indemnización.

En lo que corresponda, se aplicarán a este aguinaldo las normas establecidas en los incisos segundo, tercero y séptimo, de este artículo.

Los aguinaldos a que se refiere este artículo no serán imposables ni tributables y, en consecuencia no estarán afectos a descuento alguno.

Quienes perciban maliciosamente estos aguinaldos o el bono que otorga el anterior, respectivamente, deberán restituir quintuplicada la cantidad percibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles.

**Artículo 22.-** Los aguinaldos que concede el artículo anterior, en lo que se refiere a los beneficiarios de pensiones básicas solidarias, del subsidio para las personas con discapacidad mental a que se refiere el artículo 35 de la ley N° 20.255 y a los pensionados del sistema establecido en el decreto ley N° 3.500, de 1980, que se encuentren percibiendo pensiones mínimas con garantía estatal, conforme al Título VII de dicho cuerpo legal, o un aporte previsional solidario, serán de cargo del Fisco y, respecto de los pensionados del Instituto de Previsión Social, del Instituto de Seguridad Laboral, de las Cajas de Previsión y de las Mutualidades de Empleadores de la ley N° 16.744, de cargo de la institución o mutualidad correspondiente. Con todo, el Ministro de Hacienda dispondrá la entrega a dichas entidades de las cantidades necesarias para pagarlos, si no pudieren financiarlos en todo o en parte, con sus recursos o excedentes.

**Artículo 23.-** Concédese, por el período de un año, a contar del 1 de enero del año 2010, la bonificación extraordinaria trimestral concedida por la ley N° 19.536, la que será pagada en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de ese año. El monto de esta bonificación será de \$177.536. , trimestrales.

Tendrán derecho a este beneficio los profesionales señalados en el artículo 1° de la ley N° 19.536 y los demás profesionales de colaboración médica de los servicios de salud remunerados según el sistema del decreto ley N° 249, de 1973, que se desempeñen en las mismas condiciones, modalidades y unidades establecidas en el mencionado precepto, o bien en laboratorios y bancos de sangre, radiología y medicina física y rehabilitación.

La cantidad máxima de profesionales que tendrán derecho a esta bonificación será de 4.966 personas.

En lo no previsto por este artículo, la concesión de la citada bonificación se regirá por lo dispuesto en la ley N° 19.536, en lo que fuere procedente.

**Artículo 24.-** Modifícase la ley N° 19.464, en la siguiente forma:

- a) Reemplázase, en el inciso primero del artículo 7°, la frase “y enero del año 2009” por “y enero del año 2010”;
- b) Sustitúyese, en el artículo 9°, el guarismo “2010” por “2011”.

**Artículo 25.-** Concédese, por una sola vez, a los trabajadores de las instituciones mencionadas en los artículos 2°, 3°, 5° y 6° de la presente ley, un bono especial no imponible, y que no constituirá renta para ningún efecto legal, que se pagará en el curso del mes de diciembre de 2009, y cuyo monto será de \$125.000. para los trabajadores cuya remuneración bruta que les corresponda percibir en el mes de noviembre de 2009 sea igual o inferior a \$497.760. , y de \$75.000. para aquellos cuya remuneración bruta supere tal cantidad y no exceda de \$1.672.889. . Para estos efectos, se entenderá por remuneración bruta la referida en el artículo 19 de la presente ley.

**Artículo 26.-** Los trabajadores de las instituciones mencionadas en los artículos 2°, 3°, 5° y 6° tendrán derecho a percibir, por una sola vez, en el mes de enero de 2010 un bono no imponible y que no constituirá renta para ningún efecto legal, por un monto de \$125.000. para los trabajadores cuya remuneración bruta que les corresponda percibir en el mes de diciembre de 2009 sea igual o inferior a \$497.760. , y de \$75.000. para aquellos cuya remuneración bruta supere tal cantidad y no exceda de \$1.672.889. . Para estos efectos, se entenderá por remuneración bruta la referida en el artículo 19 de la presente ley. Sin perjuicio de lo anterior, tampoco se considerarán para efectos de la determinación de la remuneración bruta precitada las bonificaciones de zonas extremas a que se refieren los artículos 13 de la ley N° 20.212, artículos 29 y 30 de la ley N° 20.313 y artículo 12 de la ley N° 20.374.

**Artículo 27.-** El mayor gasto fiscal que represente en el año 2009 a los órganos y servicios la aplicación de esta ley, se financiará con los recursos contemplados en el subtítulo 21 de sus respectivos presupuestos y, si correspondiere, con reasignaciones presupuestarias y, o transferencias del ítem 50-01- 03-24-03.104 de la Partida Presupuestaria Tesoro Público. Para el pago de los aguinaldos se podrá poner fondos a disposición con imputación directa a ese ítem.

El gasto que irrogue durante el año 2010 a los órganos y servicios públicos incluidos en la Ley de Presupuestos para dicho año, la aplicación de lo dispuesto en los artículos 1°, 8°, 13, 14, 16, 26 y 36 de esta ley, se financiará con los recursos contemplados en el subtítulo 21 de sus respectivos presupuestos y, si correspondiere, con reasignaciones presupuestarias y, o con transferencias del ítem señalado en el inciso precedente del presupuesto para el año 2010 y en lo que faltare, mediante aumento del aporte fiscal con cargo a mayores ingresos, en cuyo caso se entenderá incrementada en el equivalente a la aplicación de dichos mayores ingresos la suma global de gastos respectiva que se apruebe en la Ley de Presupuestos para 2010. Todo lo anterior, podrá ser dispuesto por el Ministro de Hacienda, mediante uno o más decretos expedidos en la forma establecida en el artículo 70 del decreto ley N° 1.263, de 1975, dictados a contar de la fecha de publicación de esta ley.

**Artículo 28.-** Agrégase en el artículo 5° de la ley N° 20.134 a continuación del punto final (.) que pasa a ser seguido (.) lo siguiente:

“Tal monto podrá ser excedido en la cantidad que se fije mediante decreto del Ministerio de Hacienda suscrito bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República” para el pago del bono para aquellas personas que, cumpliendo con los requisitos exigidos y que hayan postulado dentro de la fecha establecida en la ley y su reglamento, les sea reconocido el derecho a percibirlo por Resolución emitida antes del 1 de enero del 2010.

Mediante igual procedimiento al señalado en el inciso precedente, podrá incrementarse el referido monto para el pago del bono a todas aquellas personas que hubieren obtenido pensión no contributiva por acto administrativo emitido con anterioridad al 1 de diciembre de 2009, habiendo presentado la solicitud de reconocimiento de la calidad de exonerado político ante el Ministerio del Interior con anterioridad al mes de febrero de 2005 y otorgada

con posterioridad a esta última fecha y que cumplan con los demás requisitos exigidos por esta ley para tener derecho a percibirlo.

El gasto que irrogue durante el año 2010 la aplicación de este artículo, se financiará con los recursos contemplados en el Subtítulo 23 del Presupuesto del Instituto de Previsión Social que se apruebe en la Ley de Presupuestos del año 2010. No obstante lo anterior, el Ministerio de Hacienda, con cargo a la partida presupuestaria Tesoro Público, podrá suplementar dicho presupuesto en la parte del gasto que no pudiere financiar con dichos recursos.”

**Artículo 29.-** En el diseño y aplicación de la Ficha de Protección Social, no se considerará el nivel educacional de las mujeres con edad igual o mayor a 60 años y de los hombres con edad igual o mayor a 65 años, para efectos de determinar su situación de vulnerabilidad.

**Artículo 30.-** Las Subsecretarías de Hacienda y de Previsión Social y la Dirección de Presupuestos, estarán facultadas, en el ejercicio de sus funciones, para acceder a la información contenida en el Sistema de Información de Datos Previsionales a que se refiere el artículo 56 de la ley N° 20.255, y requerir los datos personales y la información asociada al ámbito previsional que posean otros organismos públicos, los que estarán obligados a proporcionarlos. En tal caso, el tratamiento y uso de los datos personales que efectúen los organismos antes mencionados, quedarán dentro del ámbito de control y fiscalización de dichos servicios.

Los organismos públicos antes señalados y su personal deberán guardar absoluta reserva y secreto de la información de que tomen conocimiento y abstenerse de usar dicha información en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que procedan.

**Artículo 31.-** Autorízase a las universidades estatales, por el plazo de dos años a contar de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, para contratar uno o más empréstitos, u otras obligaciones financieras, con el objeto de reestructurar sus pasivos financieros, existentes al 31 de diciembre de 2009. El monto de tales pasivos será establecido en un decreto del Ministerio de Educación que además llevará la firma del Ministro de Hacienda.

El servicio de la deuda derivada de los empréstitos que se autorizan contraer por este artículo, deberá hacerse con cargo al patrimonio de la universidad respectiva, y no podrá exceder del plazo de 20 años.

Esta autorización no comprometerá en forma directa o indirecta el crédito o la responsabilidad financiera del Fisco.

La selección de las entidades financieras con las cuales contraten los empréstitos u otras obligaciones a que se refiere el inciso primero, se efectuará mediante licitación pública, sin que esta quede sujeta a las normas de la ley N° 19.886 y su reglamento.

**Artículo 32.-** Agrégase en la ley N° 19.531 el siguiente artículo 5° quáter:

“Artículo 5° quáter. Los decretos supremos que deban dictarse para la formalización y/o ratificación de los acuerdos adoptados por la Comisión Resolutiva Interinstitucional en lo relativo a la formulación del Programa Marco, a la definición de metas de eficiencia institucional y metas de desempeño colectivo, a la determinación del grado de cumplimiento de tales metas y el porcentaje de asignación variable que corresponda a los funcionarios con derecho a ella, así como las modificaciones a los mismos, cuando proceda, serán expedidos por el o los Ministerios respectivos, bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

**Artículo 33.-** La definición de los programas u objetivos de mejoramiento de la gestión, el grado de cumplimiento y/o definición del porcentaje de asignación que corresponda a los funcionarios con derecho a ellas, así como las modificaciones que procedan, respecto de las asignaciones de los artículos 4° de la ley N° 19.490, 14 de la ley N° 19.479 y las que se fijan en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 del decreto ley N° 531, de 1974, se formalizarán

mediante decreto supremo expedido por el o los Ministerios respectivos, bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

**Artículo 34.-** Sustitúyese en el inciso cuarto del artículo único de la ley N° 19.580, el guarismo "350" por "550".

**Artículo 35.-** Modifícase la ley N° 20.305 en la siguiente forma:

1. Modifícase el artículo 3º, en el siguiente sentido:

a) Reemplázase su inciso primero por los siguientes, reenumerándose los restantes correlativamente:

"El jefe superior de servicio o la jefatura máxima que corresponda, deberá recibir del trabajador que haya cumplido las edades indicadas en el número 4 del artículo 2º, la solicitud para acceder al bono dentro de los 12 meses siguientes al cumplimiento de las edades antes mencionadas, debiendo proceder a verificar los requisitos señalados en el inciso final del artículo 1º, y en los números 1, 2 y 4 del artículo 2º, además de determinar la remuneración promedio líquida. Asimismo, deberá requerir a la Superintendencia de Pensiones, la estimación acerca de la tasa de reemplazo líquida del trabajador de conformidad a lo dispuesto en el número 3 del artículo anterior.

La solicitud que se remita a la Superintendencia de Pensiones, deberá adjuntar, además del cálculo de la remuneración promedio líquida, la declaración del trabajador sobre sus eventuales beneficiarios de pensión de sobrevivencia, a menos que éste no la proporcione. Dicha declaración se efectuará de acuerdo a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Pensiones."

b) Sustitúyese el actual inciso cuarto, que pasó a ser quinto por el siguiente:

"El jefe superior de servicio o la jefatura máxima que corresponda, notificará por escrito al trabajador la tasa de reemplazo líquida informada por las entidades señaladas en el inciso anterior."

c) Elimínanse sus actuales incisos quinto y sexto, pasando el actual inciso séptimo a ser sexto y así correlativamente.

d) Sustitúyese en su actual inciso séptimo que pasa a ser sexto, la expresión "en los incisos quinto o sexto" por "en el inciso primero".

2. Sustitúyese el inciso tercero del artículo 8º, por el siguiente:

"El bono se devengará a contar del día primero del mes siguiente a aquel en que el interesado haya presentado la solicitud para obtener el bono, siempre y cuando se acrediten todos los requisitos legales para impetrarlo; y se pagará a contar del día primero del mes siguiente a la dictación del acto administrativo de concesión del beneficio".

3. Sustitúyese el inciso sexto del artículo 12, por el siguiente:

"El bono se devengará a contar del día primero del mes siguiente a aquel en que el interesado haya presentado la solicitud para obtener el bono, siempre y cuando se acrediten todos los requisitos legales para impetrarlo; y se pagará a contar del día primero del mes siguiente a la dictación del acto administrativo de concesión del beneficio".

4. Sustitúyese el inciso quinto del artículo 13, por el siguiente:

"El bono se devengará a contar del día primero del mes siguiente a aquel en que el interesado haya presentado la solicitud para obtener el bono, siempre y cuando se acrediten todos los requisitos legales para impetrarlo; y se pagará a contar del día primero del mes siguiente a la dictación del acto administrativo de concesión del beneficio".

5. Introdúcense las siguientes modificaciones en el artículo quinto transitorio:

a) Intercálase en el párrafo segundo del literal e) del inciso segundo a continuación del punto seguido (.) y antes de la palabra "En", la siguiente frase, pasando la frase que se inicia con la expresión "En caso que" a ser un párrafo tercero, nuevo:

“En caso que los trabajadores a que se refiere el presente artículo, hayan optado por la modalidad de pensión Renta Temporal con Renta Vitalicia Diferida, se considerará como pensión de vejez líquida, la renta vitalicia diferida que perciban a la fecha de la solicitud del beneficio, o bien la que tengan contratada a dicha fecha.”

b) Sustitúyese su inciso final, por el siguiente:

“El bono se devengará a contar del día primero del mes siguiente a aquel en que el interesado haya presentado la solicitud para obtener el bono, siempre y cuando se acrediten todos los requisitos legales para impetrarlo; y se pagará a contar del día primero del mes siguiente a la dictación del acto administrativo de concesión del beneficio”.

6. Agrégase el siguiente artículo sexto transitorio:

“Artículo Sexto. La Superintendencia de Pensiones deberá, en el plazo de 120 días contados desde el 1 de diciembre de 2009, recalcular la tasa de reemplazo líquida de acuerdo a la modalidad a que se refiere el párrafo segundo del literal e) del inciso segundo del artículo anterior, respecto de los trabajadores que habiendo presentado su solicitud dentro de los plazos señalados en el precitado artículo, ésta hubiere sido rechazada por exceder su tasa de reemplazo líquida a 55%.

La nueva certificación de tasa de reemplazo líquida deberá ser remitida al jefe superior del servicio o jefatura máxima que corresponda, para que proceda a la concesión del bono en la medida que se hayan acreditado los demás requisitos legales para impetrarlo.”

**Artículo 36.-** Sustitúyese en el inciso tercero del artículo 30 de la ley N° 20.313 el guarismo “\$90.000.” por “\$110.000”.

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 23 de noviembre de 2009. MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República. Andrés Velasco Brañes, Ministro de Hacienda. Claudia Serrano Madrid, Ministra del Trabajo y Previsión Social.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento. Saluda Atte. a usted, María Olivia Recart Herrera, Subsecretaria de Hacienda.

Poder Legislativo  
Ministerio del Interior  
Subsecretaría del Interior

# ESTABLECE FERIADO LEGAL PARA EL DÍA DE LAS ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIAL 2009<sup>(\*)</sup>

LEY Nº 20.409

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley:

**“Artículo único.**- Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 38 Nº 7 del Código del Trabajo, el feriado legal fijado por el artículo 169 de la Ley Nº 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, será irrenunciable para los trabajadores del comercio que no laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, con excepción de los dependientes de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deban cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, los días en que se realicen las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República de 2009, en ambas votaciones si correspondiera, hasta las 14:00 horas del respectivo día de la elección”.

Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 2 de diciembre de 2009. EDMUNDO PÉREZ YOMA, Vicepresidente de la República. Patricio Rosende Lynch, Ministro del Interior (S).

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento. Saluda Atte. a Ud., Pamela Figueroa Rubio, Subsecretaria del Interior subrogante.

\* Publicada en el Diario Oficial de 9.12.09.

Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

**ESTABLECE SECTORES  
DE BENEFICIARIOS ELEGIBLES  
POR LAS EMPRESAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE  
DE 2010, PARA LOS EFECTOS DE CELEBRAR  
CONTRATOS DE CAPACITACIÓN  
EN CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO  
EN EL INCISO SEXTO  
DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 19.518<sup>(\*)</sup>**

(Resolución)

Núm. 11.547 exenta. Santiago, 10 de diciembre de 2009. Teniendo presente:

1. Lo preceptuado en el inciso quinto del artículo 33 de la Ley N° 19.518, en orden a que los empleadores podrán contratar a personas bajo la modalidad de un contrato de capacitación, antes de la vigencia de una relación laboral, siempre y cuando sea necesario para el buen funcionamiento de la empresa o por la estacionalidad de la actividad que desarrollan, en las condiciones que en dicho texto se establecen.
2. Que de acuerdo a lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 33 antes mencionado, y artículo 20 bis del decreto supremo N° 98, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cuando dichas contrataciones igualen o superen al diez por ciento de la dotación permanente de la empresa, el cincuenta por ciento de éstas, a lo menos, deberá beneficiar a personas discapacitadas definidas como tales por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez de los Servicios de Salud, en los términos dispuestos en los artículos 7° y siguientes de la Ley N° 19.284, o que pertenezcan a grupos vulnerables definidos como beneficiarios para programas públicos administrados por los Ministerios del Trabajo y Previsión Social y de Planificación y Cooperación, el Servicio Nacional de la Mujer, el Servicio Nacional de Menores u otros Ministerios o Servicios Públicos.
3. La facultad que me otorga el inciso sexto del artículo 33 de la Ley N° 19.518, y el inciso segundo del artículo 20 bis del decreto supremo N° 98, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, para establecer cada año mediante una resolución, el tipo de programas y los beneficiarios definidos para este efecto.

Visto: Lo establecido en las disposiciones invocadas en los considerandos de la presente resolución, la Ley N° 19.880, las facultades que me confiere el artículo 85 N° 5 de la Ley N° 19.518 y lo consignado en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

Resuelvo:

\* Publicada en el Diario Oficial de 19.12.09.

1. Establécense como beneficiarios elegibles para efectos de la celebración de contratos de capacitación, de acuerdo a lo señalado en el inciso sexto del artículo 33 de la Ley N° 19.518, hasta el 31 de diciembre de 2010, a los siguientes:
  - a) Personas con discapacidad que sean parte de programas del Fondo Nacional para la Discapacidad, FONADIS.
  - b) Jóvenes atendidos en programas del Servicio Nacional de Menores, SENAME, mayores de 16 años.
  - c) Personas beneficiarias de programas del Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes, CONACE, mayores de 16 años.
  - d) Beneficiarios del Programa Chile Solidario del Ministerio de Planificación y Cooperación, MIDEPLAN, mayores de 16 años.
  - e) Beneficiarios del Programa Chilecalifica del Ministerio de Educación, MINEDUC, en su línea de Nivelación de Estudios o Educación para Adultos.
  - f) Beneficiarios de Programas Sociales del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE.
  - g) Mujeres atendidas en Programas del Servicio Nacional de la Mujer, SERNAM, de baja calificación laboral, que busquen mejorar su empleabilidad y aumentar sus posibilidades de inserción laboral.
  - h) Personas privadas de libertad que se encuentren en los últimos seis meses de cumplimiento de la condena y aquellas sujetas a medidas alternativas a la privación de libertad, con el propósito de preparar su reinserción social y laboral. Las personas anteriores deberán encontrarse adscritos a Programas de Gendarmería de Chile.
  - i) Adultos mayores de escasos recursos, beneficiarios de los Programas del Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA), mayores de sesenta años, autovalentes y motivados para realizar actividades laborales que les permitan mejorar sus ingresos familiares.
  - j) Pueblos originarios beneficiarios de los Programas de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI), personas pertenecientes a los pueblos originarios del país, favorecidas con las políticas de nuevo trato implementada por el Gobierno, destinadas a etnias aymará, atacameña, quechua, colla, rapa nui, mapuche, kawaskar y yagán.
  - k) Personas del 40% más vulnerable de la población, según puntaje de Ficha Protección Social, bajo 11.735 puntos.
  - l) Personas cesantes con itinerarios de formación definidos por Oficinas Municipales de Información Laboral.
  - m) Trabajadores temporeros que hayan participado en algún curso financiado por Franquicia Tributaria Sence.
2. La condición de beneficiario deberá acreditarse mediante certificado del Ministerio o Servicio que administre el programa respectivo.
3. Lo anterior es sin perjuicio de la calidad de beneficiarios que otorga la ley a las personas discapacitadas, definidas como tales por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez de los Servicios de Salud, en los términos dispuestos en los artículos 7° y siguientes de la Ley N° 19.284.
4. Publíquese copia íntegra de la presente resolución en el Diario Oficial.

Anótese, comuníquese y publíquese. Fernando Rouliez Fleck, Director Nacional.

# DEL DIARIO OFICIAL

## 27 noviembre

---

- Ley N° 20.400. Modifica Ley General de Bancos, permitiendo a trabajadores bancarios acceder a créditos ofrecidos por sus entidades empleadoras.

## 30 noviembre

---

- Ley N° 20.403. Otorga un reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, y concede otros beneficios que indica (*publicada en esta edición del Boletín*).

## 2 diciembre

---

- Ley N° 20.393. Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

## 3 diciembre

---

- Ley N° 20.404. Establece un bono extraordinario para quienes ejerzan como vocales de las mesas receptoras de sufragios.
- Ley N° 20.402. Crea el Ministerio de Energía, estableciendo modificaciones al D.L. N° 2.224, de 1978 y a otros cuerpos legales.

## 4 diciembre

---

- Ley N° 20.401. Modifica la Ley N° 18.450 sobre fomento a la inversión privada en obras de riego y drenaje.

## 5 diciembre

---

- Ley N° 20.406. Establece normas que permiten el acceso a la información bancaria por parte de la autoridad tributaria.
- Tribunal Constitucional. Proyecto de ley que permite el acceso a la información bancaria por parte de la autoridad tributaria (Boletín N° 6477-05).

## 7 diciembre

---

- Banco Central de Chile. Fija valor de la Unidad de Fomento, del Índice Valor Promedio y Canasta Referencial de Monedas para los días comprendidos entre el 10 de diciembre de 2009 y 9 de enero de 2010.

## 9 diciembre

---

- Ley N° 20.409. Establece feriado legal para el día de las elecciones Parlamentarias y Presidencial 2009 (*publicada en esta edición del Boletín*).

## 10 diciembre

---

- Ley N° 20.405. Del Instituto Nacional de Derechos Humanos.

---

## 11 diciembre

---

- Circular N° 5, de 4.12.09, de la Superintendencia de Salud. Intendencia de Prestadores de Salud. Dicta instrucciones a los prestadores de salud para la fiscalización de la Ley N° 20.394, que prohíbe condicionar la atención de salud al otorgamiento de cheques o dinero en efectivo, modificando el DFL N° 1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido y sistematizado del decreto Ley N° 2.763 y de las leyes N°s 18.469 y 18.933.
- Circular N° 6, de 4.12.09, de la Superintendencia de Salud. Intendencia de Prestadores de Salud. Establece el procedimiento administrativo de fiscalización y sanción relativo al cumplimiento de la Ley N° 20.394, que prohíbe condicionar la atención de salud al otorgamiento de cheques o dinero en efectivo.

---

## 12 diciembre

---

- Resolución N° 62 afecta, de 7.10.09, de la Subsecretaría de Pesca. Aprueba programa de capacitación en el área de preparación de proyectos de fomento productivo para pescadores artesanales de la provincia de Arauco, pago de ayudas y manual para su implementación en el marco de dicho programa de capacitación.

---

## 15 diciembre

---

- Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Certificado N° 12/2009. Determina interés corriente por el lapso que indica.

---

## 16 diciembre

---

- Ley N° 20.407. Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2010.

---

## 19 diciembre

---

- Resolución N° 11.547 exenta, de 10.12.09, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. Establece sectores de beneficiarios elegibles por las empresas hasta el 31 de diciembre de 2010, para los efectos de celebrar contratos de capacitación en conformidad a lo establecido en el inciso sexto del artículo 33 de la Ley N° 19.518 (*publicada en esta edición del Boletín*).

---

## 22 diciembre

---

- Ley N° 20.408. Extiende funcionamiento de juzgado del crimen de la jurisdicción de la Corte de Apelaciones de Santiago.

Jurisprudencia Judicial  
Unidad Coordinación y Defensa Judicial  
División Jurídica

# PLAZO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. EFECTOS DEL EXCESO DE TIEMPO EN RESOLVER UNA RECONSIDERACIÓN DE MULTA

## DOCTRINA

*La empresa Distribuidora Autolatina Chile S.A., deduce reclamo judicial de multa ante el Juzgado de Letras del Trabajo de Iquique, causa RIT I-25-2009, pues estima que la resolución del Inspector del Trabajo de Iquique que resolvió la reconsideración de la multa que le fue cursada, no tenía fundamento y fue dictada en forma extemporánea, vulnerándose con ello el debido proceso administrativo. En efecto, señala que la multa data de fecha 13.10.2008, la reconsideración administrativa fue presentada el 10.11.2008 y la resolución que la resolvió es de fecha 22.07.2009, vale decir, se dicta transcurridos más de nueve meses desde que se inició el procedimiento administrativo en cuestión.*

*El JLT de Iquique, acoge el reclamo de multa, considerando inválida la resolución N° 236, de 22.07.2009, por ser del todo extemporánea y, en consecuencia, se dejan sin efecto las resoluciones de multa N° 7813.2008.123-1-2-3-4, de 13.10.2008. En cuanto a la falta de fundamentos de la resolución alegada por el reclamante, estimó que se encontraba debidamente fundada de conformidad a la ley (artículo 41 inciso 4° Ley N° 19.880), por lo que desecha esta alegación.*

*El fundamento de la resolución del Tribunal para resolver en tal sentido, está en que la Ley N° 19.880, en su artículo 27 establece que el procedimiento administrativo no puede exceder de seis meses, contados desde su inicio y hasta que se dicte la decisión final, lo que en la especie no ocurrió, como aparece de manifiesto en la relación de fechas que se hizo en párrafos anteriores.*

*El tribunal además sostiene que, considerando los plazos establecidos en los artículos 512 del Código del Trabajo y 27 de la Ley N° 19.880, si el reclamante no acciona en los plazos establecidos en dichas normas precluye su derecho, por lo que a 'contrariu sensu', es posible entender que si la entidad administrativa no emite un pronunciamiento en tiempo, se puede concluir que de esa omisión se sigue no sólo la invalidez del acto administrativo sino que también la falta de oposición al mismo, habiéndose cumplido el plazo legal para pronunciarse sobre la reconsideración de la multa. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pesa sobre la entidad pública.*

*En consecuencia, al considerar inválida la resolución, sólo le cabe acoger la demanda en cuanto a dejar sin efecto las multas cursadas al reclamante.*

*A continuación, se incluyen los considerandos pertinentes del fallo comentado.*

## Extracto de Sentencia del Juzgado de Letras del Trabajo de Iquique

Nº RIT I-25-2009

RUC 09- 4-0016457-3

DISTRIBUIDORA AUTOLATINA CHILE S.A. CON

INSPECTOR DEL TRABAJO DE IQUIQUE

JUICIO ORDINARIO (RECLAMACIÓN)

SENTENCIA

Iquique, cuatro de diciembre de dos mil nueve.

### **VISTOS:**

Que, con fecha 18 de agosto de 2009, don Juan Salhus Zarour, factor de comercio, en representación de Distribuidora Autolatina Chile S.A., ambos con domicilio en Módulo Nº 1054, Centro Comercial Zona Franca, Iquique, interpone reclamo judicial por multa administrativa, en contra de don Horacio Ara Martínez, Inspector Provincial del Trabajo de Iquique, domiciliado en calle Tarapacá Nº 568, comuna de Iquique, y solicita se acoja su reclamación, dejando sin efecto la multa aplicada a su representada, con expresa condena en costas.

Que, con fecha 29 de septiembre de 2009, doña Natalia Avendaño López, abogado, en representación de la demandada, contesta la demanda y solicita su rechazo en todas sus partes, con costas.

Que, en audiencia de fecha 7 de octubre de 2009, se llamó a las partes a conciliación, la cual no se produjo.

Que, existiendo hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos, se recibió la causa a prueba.

Que, las partes ofrecen prueba al tenor de los puntos de prueba determinados por el tribunal.

### **CON LO RELACIONADO VISTOS, OÍDOS Y CONSIDERANDO:**

**QUINTO:** Que, se desprende de las alegaciones de la demandante que ésta solicita:

1. Se deje sin efecto la Resolución Nº 236, de fecha 22 de julio de 2009 que rechaza la solicitud de reconsideración administrativa respecto de multas 1, 2, y 3, y rebaja multa 4.
2. Se deje sin efecto la Resolución de multa Nº 78132008123 1-2-3-4, y funda su alegación en el hecho de no haberse fundamentado, por parte del Inspector del Trabajo, la resolución que rechazara la reconsideración de multa y que ésta se encuentra fuera de plazo, contraviniendo el debido proceso y sumiéndolo en la indefensión.

**SEXTO:** Que, en este sentido, la controversia habrá de centrarse en dilucidar si la reclamada ha actuado conforme a derecho. Así las cosas, cabe hacer presente que de conformidad al artículo 511 del Código del Trabajo, en relación al artículo 512 del mismo Cuerpo Legal, la facultad del Director del Trabajo para dejar sin efecto o rebajar las multas administrativas impuestas por funcionarios de sus dependencias deberá expresarse "...mediante resolución fundada, a solicitud escrita del interesado...". Asimismo, el artículo 11 bis de la Ley 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, previene en su inciso 2º "La función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella". Por su parte, el artículo 11 de la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, previene en su inciso 2º "Los hechos y fundamentos de derecho deberán siempre expresarse en aquellos actos que afectaren los derechos de los particulares, sea que los limiten, restrinjan, priven de ellos, perturben o amenacen su legítimo ejercicio, así como aquellos que resuelvan recursos administrativos", y la misma ley previene en su artículo 41 inciso 4º "Las resoluciones contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno".

**SÉPTIMO:** Que, en cuanto al debido proceso es dable señalar que la razón de ser de cualquier sistema procesal descansa en el derecho fundamental a la justicia, entendido éste como la existencia y disponibilidad de un conjunto de normas y mecanismos para la resolución de conflictos originados en la vida social. Así, el primer deber del Estado es contar precisamente con órganos que den solución a la cuestiones debatidas y, más allá, el establecimiento de formas y mecanismos que deben ser utilizados para asegurar la correcta solución de los conflictos, de este modo, nuestra Constitución, en su artículo 19 N° 3, inciso 5°, asegura que “Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. Se colige, entonces, de la voluntad del constituyente, que no sólo se espera que el Estado dote a la comunidad de órganos, sino que este sistema, además, debe ser racional y justo, lo cual sólo podrá ser evaluado en la medida que se le permita al ciudadano conocer las razones de las decisiones tomadas por los órganos del Estado, es decir, los fundamentos en que dichas decisiones descansan.

**OCTAVO:** Que, en este orden de ideas, establecido el marco legal atinente al caso de marras, cabe hacer presente que de la sola lectura de la Resolución N° 236 y primordialmente de su anexo, emitida por el Inspector Provincial del Trabajo, se colige que ésta se encuentra debidamente fundada, de conformidad a la ley, por lo que en tal sentido sólo cabe desechar esta alegación de la reclamante.

**NOVENO:** Que, la reclamante expresa que no habiéndose resuelto la reconsideración reclamada en el plazo legal, dicha reconsideración debe tenerse por irrevocablemente aceptada en todas sus partes.

**DÉCIMO:** Que, en este orden de ideas, y al tenor de lo prevenido por los artículos 18 a 27 de la Ley 19.880, en relación al artículo 512 del Código del Trabajo, cabe destacar que el artículo 27 de la referida ley señala que el procedimiento administrativo no podrá exceder de 6 meses, desde su iniciación hasta la fecha en que se dicte la decisión final, procedimiento que se inicia para el caso de marras con fecha 10 de noviembre de 2008, por lo cual el pronunciamiento de la entidad administrativa debió haberse realizado a más tardar al 10 de mayo de 2009, lo cual no ocurrió habiéndose emitido resolución N° 236 con fecha 22 de julio de 2009. Asimismo, la reclamada no incorpora probanza alguna que acredite el haberse encontrado en alguno de los supuestos prevenidos por el artículo 27 de la ley 19.880.

**DECIMOPRIMERO:** Que, para el caso de considerar los plazos referidos en el artículo 512 del Código del Trabajo y en el ya mencionado 27 de la Ley 19.880, respecto de las partes de este juicio, se debe tener especialmente presente que si el reclamante no acciona en los plazos determinados por la ley se concluye que su derecho precluye, por lo que “contrario sensu” si la reclamada, esto es, la entidad administrativa no emite pronunciamiento en tiempo, habrá de concluirse que se sigue de esta omisión no sólo la invalidez del acto administrativo posterior, sino la falta de oposición al mismo, habiéndose cumplido el plazo legal, para pronunciarse sobre la reconsideración de multa. Sin perjuicio, de la responsabilidad administrativa, que pesa sobre la entidad pública correspondiente.

**DECIMOSEGUNDO:** Que, considerándose inválida la resolución administrativa N° 236 que rechaza y rebaja las multas impuestas a la reclamante, no puede ni debe estimarse que la resolución de multa cursada al reclamante se encuentra a firme, o que no se ejerciera en tiempo y forma el reclamo correspondiente respecto de ellas, como lo alega la reclamada, toda vez que de los antecedentes del proceso se colige que el reclamante ejerció sus derechos de conformidad a lo prevenido por el artículo 511, reclamando en tiempo ante esta sede judicial. En consecuencia, no habiéndose pronunciado la entidad administrativa, de conformidad a la ley sólo cabe acoger la demanda en cuanto a que se dejarán sin efecto las multas cursadas al reclamante, tal como se determinará en resolutive.

**DECIMOTERCERO:** Que, los demás antecedentes allegados al proceso, en nada alteran o modifican las conclusiones a las que se ha arribado.

**DECIMOCUARTO:** Que, la prueba rendida ha sido valorada conforme la sana crítica.

Por estas consideraciones y Vistos, además, lo dispuesto en los artículos 420, 425, 446, 453, 454, 474, 511, 512 del Código del Trabajo, 144 del Código de Procedimiento Civil, 1698 del Código Civil, artículos 11, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 41 de la Ley 19.880, artículos 2° y 11 bis de la Ley 18.575 y artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República, **SE DECLARA:**

- I. Que, se **ACOGE**, el reclamo impetrado por don Juan Salhus Zarour, factor de comercio, en representación de **DISTRIBUIDORA AUTOLATINA CHILE S.A.**, en contra del **INSPECTOR PROVINCIAL DEL TRABAJO DE IQUIQUE**. En consecuencia, se considera inválida la resolución que rechaza la reconsideración N° 236 de fecha 22 de julio de 2009, por ser del todo extemporánea.
- II. Que, no habiendo emitido pronunciamiento en tiempo, la entidad administrativa, se ordena dejar sin efecto las resoluciones de multas cursadas a la reclamante N° 7813-2008-123- 1, 2, 3 y 4 de fecha 13 de octubre de 2008.
- III. Que, se condena en costas a la parte reclamada, por haber sido totalmente vencida en juicio.

Anótese, regístrese y archívese en su oportunidad.

Dictada por Doña Marcela Mabel Díaz Méndez, Jueza Titular del Juzgado de Letras del Trabajo de Iquique.

**MARTA DONAIRE MATAMOROS**  
ABOGADO  
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL  
DIVISIÓN JURÍDICA

## DEPARTAMENTO JURIDICO

**DICTÁMENES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO****ÍNDICE TEMÁTICO**

MATERIA	NÚMERO	FECHA	PÁGINA
Empresa de Servicios Transitorios. Contrato de Puesta a Disposición. Trabajo Agrícola de Temporada. Procedencia.	4.926/066	04.12.2009	47
Empresa de Servicios Transitorios. Contrato de Puesta a Disposición. Trabajo Agrícola de Temporada. Procedencia.	4.926/066	04.12.2009	47
Empresa de Servicios Transitorios. Contrato de Puesta a Disposición. Trabajo Agrícola de Temporada. Procedencia.	4.926/066	04.12.2009	47
Feriado. Elecciones Parlamentarias y Presidenciales. Centros Comerciales.	4.979/067	10.12.2009	51
Feriado. Elecciones Parlamentarias y Presidenciales. Trabajadores del Comercio. Vigencia.	4.979/067	10.12.2009	51
Feriado. Elecciones Parlamentarias y Presidenciales. Centros Comerciales. Duración.	4.979/067	10.12.2009	51
Feriado. Elecciones Parlamentarias y Presidenciales. Trabajadores del Comercio. Descanso compensatorio.	4.979/067	10.12.2009	51
Feriado. Elecciones Parlamentarias y Presidenciales. Trabajadores del Comercio. Alcance.	4.979/067	10.12.2009	51
Feriado. Elecciones Parlamentarias y Presidenciales. Modificación de Jornada. Procedencia.	4.979/067	10.12.2009	51
Permiso capacitación Ley N° 20.351. Terminación de Contrato. Procedencia.	4.734/064	23.11.2009	41
Principio Igualdad de Remuneraciones. Contravención. Procedimiento de Tutela. Procedencia.	4.910/065	03.12.2009	44
Protección a la Maternidad. Sala Cuna. Gastos de Traslado. Procedencia.	4.733/063	23.11.2009	39
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Registro de Cargo o Funciones. Obligación Empleador.	4.910/065	03.12.2009	44
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Registro de Cargo o Funciones. Vigencia.	4.910/065	03.12.2009	44
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	4.910/065	03.12.2009	44
Igualdad de Remuneraciones. Procedimiento de Reclamación. Obligación Empleador.	4.910/065	03.12.2009	44

# JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA DEL MES

## **PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD. SALA CUNA. GASTOS DE TRASLADO. PROCEDENCIA.**

**4.733/063, 23.11.2009**

La trabajadora que ha acordado con su empleador adelantar en una hora el término de la jornada de trabajo, en uso de la facultad que le otorga la letra c) del artículo 206 del Código del Trabajo, tiene derecho a que su empleador le pague el valor del pasaje que ella emplea en trasladarse a la sala cuna para dar alimento a su hijo y, a la vez, a que le pague el valor del pasaje por el transporte del menor desde la sala cuna a su domicilio.

**Fuentes:** C. del T. artículo 203 inciso final y 206 incisos 1º y final.

**Concordancias:** Ord. N° 4135/088, de 08-10-2007.

Mediante correo del antecedente..., se ha solicitado un pronunciamiento de esta Dirección tendiente a determinar si resulta procedente que el empleador pague el valor de los pasajes por el transporte que deba emplear la trabajadora para concurrir a dar alimento a su hijo que mantiene en la sala cuna, cuando en uso de la prerrogativa que establece la letra c) del artículo 206 del Código del Trabajo, adelanta el término de la jornada de trabajo en una hora. Asimismo, se precise cuales serían los pasajes que deberían costearse, teniendo en consideración que el inciso final del artículo 203 del mismo cuerpo legal, dispone el pago de ellos para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

Al respecto, cumpla con informar a Ud. lo siguiente:

El inciso primero del artículo 206 del Código del Trabajo, estipula:

*“Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:*

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

De la norma legal precedentemente transcrita es posible deducir que la madre trabajadora tiene derecho a disponer de una hora al día, a lo menos, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, el que puede ejercer a través de alguna de las tres alternativas que la misma consigna, siendo una de ellas la de postergar o adelantar en media o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Por su parte, el inciso final del mismo precepto, dispone:

*“Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.*

Cabe hacer presente que esta Dirección, en relación a la precitada norma, en Ordinario N° 4135/88, de 08-10-2007, sostiene que *“los beneficios previstos en el inciso final del artículo 206 del Código del Trabajo, para aquellas madres trabajadoras que laboran en empresas obligadas a tener sala cuna, rigen sólo cuando ésta hace uso de la respectiva sala cuna que le proporciona la empresa empleadora, en cualquiera de las tres modalidades que señala el artículo 203 del mismo cuerpo legal:*

- a) Salas anexas e independientes del local de trabajo;
- b) Salas cunas compartidas por empresas de una misma área geográfica;
- c) Pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento al que la mujer lleve a sus hijos”.

Precisado lo anterior, es necesario tener presente que la disposición en estudio consigna dos beneficios a favor de aquella trabajadora que labora en una empresa obligada a tener sala cuna y que hace uso de ella para los efectos de que se trata, a saber: **1)** ampliación del período de tiempo a que tiene derecho para dar alimento a sus hijos menores de dos años, en lo necesario para el viaje de ida y vuelta y **2)** que el empleador le pague el valor de los pasajes por el transporte que deba emplear para la ida y regreso a la sala cuna.

Ahora bien, considerando que los beneficios en comento dicen relación con el tiempo que la trabajadora tiene para alimentar a sus hijos, y este derecho puede ser ejercido en alguna de las tres formas que el inciso primero de la misma norma legal establece, resulta posible concluir que el empleador se encuentra obligado a pagar los pasajes de ida y regreso a la sala cuna, cualquiera sea la modalidad que dentro de estas tres haya sido elegida y convenida con la trabajadora.

En otros términos, la obligación de que se trata está establecida a fin de que en cada viaje que realice la madre entre la empresa y sala cuna o viceversa, el gasto en transporte que efectúa sea pagado por el empleador.

Lo anterior, significa por lo tanto, en opinión de la suscrita, que cuando la madre ha acordado con el empleador adelantar en una hora el término de la jornada de trabajo, tiene derecho a que su empleador le pague el valor del pasaje que ella emplea en trasladarse a la sala cuna, para alimentar a su hijo.

En lo que respecta a la segunda parte de la consulta, cabe tener presente que el inciso final del artículo 203 del Código del Trabajo, dispone:

*“El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento”.*

Del precepto transcrito precedentemente es posible inferir que el costo de los pasajes que deban emplearse para la ida y regreso del menor a la sala cuna, deben ser pagados por el empleador.

En otros términos, lo que el legislador ha establecido en este caso, dice relación con el gasto en que incurre la trabajadora entre su casa y la sala cuna, para ir a dejar al menor y posteriormente, aquel que realiza para regresar al menor desde la sala cuna a su casa.

Del análisis conjunto de las normas en estudio, puede colegirse que ambas establecen derechos similares, en la medida que cubren el costo de pasajes de transporte, pero de origen distinto, ya que el consignado en el artículo 206, según se ha señalado, se origina en el gasto que realiza la trabajadora entre la empresa en que labora y la sala cuna y viceversa, para efectos de ir a dar alimento a sus hijos y el previsto en el artículo 203, según también se ha indicado, en el gasto en que se incurre entre la casa y la sala cuna y viceversa, para efectos de ir a dejar y regresar al menor al respectivo establecimiento.

La conclusión enunciada precedentemente encuentra su fundamento, no tan sólo en el tenor literal de cada una de ellas, sino que además en la ubicación que el legislador le dio a estos derechos con la modificación introducida por el número 1 del artículo único de la Ley N° 20.166, publicada en el Diario Oficial del día 12 de febrero de 2007.

En efecto, de acuerdo a esta modificación, se eliminó el inciso 7° del artículo 203 que consagraba la ampliación del permiso y suprimió del inciso 8° la frase referida al valor de los pasajes que debía utilizar la madre para ir a dar alimento a sus hijos, trasladando ambos beneficios al inciso final del artículo 206, en su nuevo texto, transcrito y comentado en el cuerpo del presente informe.

De esta manera, quedó consagrado en el artículo 203, referido a salas cuna, el derecho al valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento y, en el artículo 206, referido al tiempo de que dispone la madre para dar alimento a sus hijos menores de dos años, tanto el derecho a la ampliación de dicho tiempo en el necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre a la sala cuna, como el derecho al pago del valor de los pasajes por el transporte que deba emplear ésta para su ida y regreso.

Por consiguiente, a la luz de los preceptos transcritos y comentados precedentemente, es posible concluir que en el caso planteado en la consulta, resulta procedente que el empleador pague el valor de los pasajes por el transporte que deba emplear la trabajadora para concurrir a la sala cuna cuando ejerce el derecho que tiene para dar alimento a su hijo adelantando el término de la jornada en una hora, en uso de la facultad que le otorga la letra c) del artículo 206 del Código del Trabajo, como asimismo, que pague el valor de los pasajes por el transporte que ella deba emplear para el regreso del menor desde el establecimiento donde lo tenga, hasta su casa.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas, doctrina enunciada y consideraciones expuestas, cumpro con informar a Ud. que la trabajadora que ha acordado con su empleador adelantar en una hora el término de la jornada de trabajo, en uso de la prerrogativa que establece la letra c) del artículo 206 del Código del Trabajo, tiene derecho a que su empleador le pague el valor del pasaje que ella emplea en trasladarse a la sala cuna para dar alimento a su hijo y, a la vez, el valor del pasaje por el transporte del menor desde la sala cuna a su domicilio.

**PERMISO CAPACITACIÓN LEY N° 20.351. TERMINACIÓN DE CONTRATO. PROCEDENCIA.  
4.734/064, 23.11.2009**

No resulta jurídicamente procedente poner término a la relación laboral cuando el trabajador está haciendo uso del permiso de capacitación que regula la Ley N° 20.351.

**Fuentes:** Ley N° 20.351 artículos 1°, 2° y 8°.

**Concordancias:** Ord. N° 3722/51, de 15-09-2009.

Mediante correo del antecedente..., se ha solicitado un pronunciamiento de esta Dirección acerca de la procedencia de poner término a la relación laboral, cuando el trabajador está haciendo uso del permiso de capacitación que regula la Ley N° 20.351, y en el evento de ser posible, cuál sería la causal y los eventuales derechos de los mismos.

Al respecto, cumpro con informar a Ud. lo siguiente:

La referida ley, de Protección al Empleo y Fomento a la Capacitación Laboral, publicada en el Diario Oficial del día 30 de mayo de 2009, en su artículo 1° dispone:

*“Los trabajadores afiliados al Seguro Obligatorio de Cesantía de la Ley N° 19.728 que registren sus seis últimas cotizaciones continuas con contrato a plazo indefinido con el mismo empleador, podrán pactar un permiso para capacitación sin goce de remuneraciones. El permiso deberá constar por escrito en el formulario que para estos efectos confeccionará el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, el que deberá contener, a lo menos, la individualización de las partes e indicar las áreas en que el trabajador será capacitado. El permiso deberá firmarse por ambas partes en dos ejemplares ante cualquiera de los ministros de fe establecidos en los incisos primero y segundo del artículo 177 del Código del Trabajo, debiendo quedar un ejemplar en poder de cada contratante. El ejercicio de este permiso será mensual y podrá ser renovado sucesiva o alternadamente por un máximo de 5 meses.*”

*Durante el tiempo que el trabajador esté haciendo uso del permiso para capacitación no podrá prestar servicios remunerados como trabajador dependiente. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por no escrita.*

*No podrán suscribir este pacto los trabajadores que se encuentren gozando de fuero laboral”.*

A su vez, la primera parte del artículo 2º de la misma ley, establece:

*“Durante todos los meses que dure el permiso, el trabajador percibirá una prestación con cargo al Seguro Obligatorio de Cesantía, equivalente al 50% del promedio de las remuneraciones imponibles devengadas en los últimos seis meses en que se registren cotizaciones anteriores al inicio del permiso pactado”...*

De las disposiciones legales precedentemente transcritas es posible inferir que el permiso que la primera de ellas contempla, a pactarse entre empleador y trabajador para capacitación, sin goce de remuneraciones, puede realizarse con aquellos dependientes afiliados al Seguro Obligatorio de Cesantía de la Ley N° 19.728 que registren sus seis últimas cotizaciones continuas con contrato a plazo indefinido con el mismo empleador.

Asimismo, puede colegirse que este permiso presenta, entre otras características, que su ejercicio será mensual y puede ser renovado sucesiva o alternadamente por un máximo de 5 meses y que el trabajador que esté haciendo uso de él se encuentra impedido de prestar servicios remunerados como trabajador dependiente, por todo el tiempo que dure aquél.

En síntesis, los requisitos que debe reunir el trabajador para celebrar el pacto en análisis son que éste no goce de fuero laboral, que tenga contrato indefinido y posea, como mínimo, las seis últimas cotizaciones continuas al seguro de cesantía, con el mismo empleador.

Ahora bien, a fin de resolver la consulta planteada, es necesario destacar y tener presente cual ha sido el principal objetivo perseguido por el legislador con la dictación de esta ley y ello puede determinarse a través de la historia fidedigna de la misma, donde consta que desde el Mensaje Presidencial hasta su discusión en las salas respectivas, ha sido destacado como contenido fundamental del proyecto **la protección al empleo y el fomento a la capacitación laboral**.

En efecto, el Mensaje Presidencial en la parte que trata del Permiso para Capacitación Laboral ( páginas 6 y 7) señala: *“El permiso de capacitación permitirá que los trabajadores mantengan su empleo por el período de tiempo durante el cual se capacitan. Este permiso combina dos instrumentos: acceso al seguro de cesantía y capacitación y se trata de un sistema transitorio, con vigencia de 12 meses.*

*Se facultará por ley al trabajador y al empleador para que pacten un permiso para capacitación por hasta 5 meses sucesivos o alternados. El pacto en que se acuerda el permiso debe ser voluntario y suscrito ante ministro de fe, que podrá ser el director sindical, el Inspector del Trabajo o el Notario...*

*Durante el permiso el trabajador no prestará servicios y no percibirá su remuneración regular. En su reemplazo percibirá prestaciones monetarias con cargo a los fondos de la cuenta individual y del fondo solidario del seguro de cesantía”.*

Posteriormente, en la Discusión en Sala, Cámara de Diputados, Legislatura 357, Sesión 29, de 13 de mayo de 2009, Primer Trámite Constitucional, la H. Diputada señora Carolina Goic, informante de las Comisiones Unidas de Hacienda y de Trabajo y Seguridad Social, en su intervención refiriéndose al permiso (página 31) señala: *“El segundo instrumento, que concentró la discusión en la Comisión ayer, es un permiso para capacitación laboral. Combina el uso del Seguro de Cesantía con la capacitación laboral de acuerdo con un pacto que se establece voluntariamente entre el empresario que contrata y el trabajador. Se da un permiso de hasta cinco meses para que el trabajador asista a capacitación sin prestar servicios a la empresa, recibiendo como prestación monetaria el equivalente al 50 por ciento de su remuneración, a la mitad del promedio de la remuneración de los últimos seis meses, con tope máximo de 190 mil pesos brutos. Se financia con un aporte del empleador y del Seguro de Cesantía.*

En esa misma Sesión, el H. Diputado don Gastón Von Mühlenbrock, en una parte de su intervención, expone:

*“Esta iniciativa, dada esta crisis internacional, que tiene efectos fuertes en los índices de desempleo, obliga a tomar medidas efectivas para enfrentar de manera directa y oportuna la coyuntura económica. Para ello, mediante el proyecto se opta por cuatro instrumentos básicos: permiso para capacitación laboral con acceso extraordinario al seguro de cesantía; incentivos para la retención y capacitación de trabajadores; potenciamiento del instrumento de precontrato de capacitación para la selección de personal y la intervención del Estado al Fondo de Cesantía Solidario para los trabajadores contratados a plazo fijo, por obra o faena.*

*Respecto del primer objetivo: permiso para capacitación laboral, a través del proyecto se crea un sistema con una vigencia de 12 meses que combina los instrumentos de capacitación vigentes con el sistema de seguro de cesantía. Mediante éste se faculta al empleador para que pacte con sus trabajadores, ante ministro de fe que puede ser un director sindical, un inspector del Trabajo o un notario, un permiso de capacitación, por hasta cinco meses sucesivos o alternados, durante el cual el trabajador no prestará servicios ni percibirá su remuneración regular, recibiendo, en su reemplazo, prestaciones con cargo a los fondos de la cuenta individual y del Fondo de Cesantía Solidario, del seguro de cesantía”.*

Lo anteriormente señalado permite concluir, en definitiva, que la intención del legislador ha sido **la de proteger el empleo**, de manera que el trabajador durante el período que haga uso del permiso para capacitación, no se encuentre obligado a prestar servicios y reciba, en reemplazo de su remuneración, prestaciones con cargo a los fondos aludidos.

Es necesario tener presente, a la vez, que el pacto que se celebra para hacer uso del permiso, es un convenio que debe constar por escrito y ser firmado ante un ministro de fe, de manera que adquiere las características de un contrato, que como tal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1545 del Código Civil, es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales. Todo ello, obviamente mientras se mantengan las condiciones fijadas por el legislador para su procedencia, sin dejar de tener en consideración su carácter de transitorio.

Lo expuesto en los párrafos que anteceden, especialmente teniendo en consideración la intención del legislador en cuanto a la protección al empleo, autoriza para sostener que durante el período que dure el permiso de que se trata, el empleador se encuentra impedido de poner término a la relación laboral del trabajador sujeto a él.

La conclusión anterior se ve reforzada si se considera lo dispuesto en la primera parte de los incisos 1º y 2º del artículo 8º de la ley en comento, que establecen: *“Los trabajadores cuyo contrato de trabajo termine dentro del mes de retorno a labores, luego de haber gozado de uno o más meses del permiso a que se refiere este título...”*

*“Los trabajadores que sean despedidos por la causal establecida en el artículo 161 del Código del Trabajo, dentro del mes inmediatamente siguiente al quinto mes de permiso, ...”*

Como es dable apreciar, en ambos incisos de la precitada norma legal se alude a la terminación de la relación laboral del trabajador que ha estado sujeto a permiso por capacitación, refiriéndose en uno y otro caso a un período posterior al lapso de tiempo en que estuvo haciendo uso de él, señalando en uno *“el mes de retorno a labores”* y en el otro, *“el mes inmediatamente siguiente al quinto mes de permiso”*, lo que permite estimar que el legislador no consideró la posibilidad de que dicha terminación se produjera durante la etapa del permiso.

Ahora bien, si pese a lo expuesto, eventualmente el dependiente fuera despedido, ya sea durante el período de permiso o inmediatamente después de terminado aquél, por alguna de las causales establecidas en el artículo 161 del Código del Trabajo, esta Dirección en Ordinario N° 3722/51, de 15-09-2009, ha sostenido lo siguiente:

*“Para los efectos de fijar la base de cálculo de la indemnización por años de servicio que pudiere corresponder a un trabajador sujeto al permiso por capacitación establecido en el artículo 1º de la Ley N° 20.351, en el evento que se le pusiere término a su relación laboral, se deberán descartar las mensualidades en que el trabajador ha hecho uso del citado permiso, procediendo considerar sólo los meses inmediatamente anteriores a aquel o aquellos en que percibió las prestaciones de dicha ley, correspondiendo, por ende, aplicar el procedimiento de cálculo establecido en los incisos 1º y 2º del artículo 172 del Código del Trabajo, según se trate de remuneración fija o variable, respectivamente”.*

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones formuladas, cumpro con informar a Ud. que no resulta jurídicamente procedente poner término a la relación laboral cuando el trabajador está haciendo uso del permiso de capacitación que regula la Ley N° 20.351.

**1) REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. REGISTRO DE CARGO O FUNCIONES. OBLIGACIÓN EMPLEADOR.**

**2) REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. REGISTRO DE CARGO O FUNCIONES. VIGENCIA.**

**3) REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. IGUALDAD DE REMUNERACIONES. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN. OBLIGACIÓN EMPLEADOR.**

**4) PRINCIPIO IGUALDAD DE REMUNERACIONES. CONTRAVENCIÓN. PROCEDIMIENTO DE TUTELA. PROCEDENCIA.**

**4.910/065, 03.12.2009**

- 1) Todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, a contar del día 19 de diciembre de 2009, se encontrarán obligadas a incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.
- 2) Con todo, como los reglamentos internos y sus modificaciones deben ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, según lo estipula el inciso 1° del artículo 156 del Código del Trabajo, en definitiva el registro de que se trata empezará a regir el 19 de enero del año 2010.
- 3) Aquellas empresas que se encuentren obligadas por la legislación laboral vigente a contar con reglamento interno de orden, higiene y seguridad, deberán necesariamente contener el procedimiento o forma a que deberán someterse los reclamos que pudieran deducirse por infracción al artículo 62 bis del referido cuerpo legal, esto es, por no respetar el principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que dicho precepto contiene, aun cuando dichos instrumentos hayan sido dictados con anterioridad a las normas contenidas en la Ley N° 20.348.
- 4) En caso de contravención al principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que contempla el artículo 62 bis del Código del Trabajo, para poder recurrir ante los Tribunales de Justicia e iniciar el procedimiento de tutela laboral que establecen los artículos 485 y siguientes del mismo cuerpo legal, debe comenzar deduciéndose el reclamo respectivo al interior de la empresa, ciñéndose al procedimiento que para tales efectos se haya establecido en el reglamento interno de la misma.

**Fuentes:** C. del T. artículo 154 N° 6 y N° 13.

Ley N° 20.348 artículo 1° N° 2.

Se ha estimado necesario fijar el sentido y alcance de las modificaciones que la Ley N° 20.348 ha introducido al artículo 154 del Código del Trabajo, norma que establece las disposiciones que deben contener los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad, instrumento que se encuentran obligados a confeccionar las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores.

Al respecto, cumpro con informar a Ud. lo siguiente:

### **1) Modificación al número 6 del artículo 154 del Código del Trabajo**

La citada Ley N° 20.348, que Resguarda el Derecho a la Igualdad en las Remuneraciones, publicada en el Diario Oficial del 19-06-2009, en el número 2, letra a) del artículo 1° modificó el citado número 6 de dicho artículo, quedando éste de la siguiente forma:

*“El reglamento interno deberá contener, a lo menos, las siguientes disposiciones:*

6. la designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias, y en el caso de empresas de doscientos trabajadores o más, un registro que consigne los diversos cargos o funciones en la empresa y sus características técnicas esenciales”.

Por su parte, el artículo transitorio de la referida ley, establece:

*“Lo dispuesto en la letra a. del número 2 del artículo 1º, comenzará a regir seis meses después de su publicación en el Diario Oficial”.*

De la primera de las disposiciones transcritas es posible deducir que todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, a contar de la vigencia de la misma, se encontrarán obligadas a incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.

Conforme a la última de las disposiciones legales citadas, la modificación introducida por la Ley Nº 20.348 al número 6 del artículo 154 del Código del Trabajo, comenzará a regir seis meses después de su publicación en el Diario Oficial, esto es, el día 19 de diciembre de 2009.

Al respecto, es necesario tener presente, a la vez, que como el artículo 156 del mismo cuerpo legal dispone que los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, haciendo aplicación de esta norma, es posible afirmar que en definitiva el registro de que se trata empezará a regir el 19 de enero del año 2010.

En relación a esta materia cabe recordar, asimismo, que este Servicio, mediante Ordinario Nº 3723/52, de 15-09-2009, y por los fundamentos que en él se contienen, ha señalado que:

*“El registro que consigne los cargos o funciones en la empresa y sus características técnicas esenciales, a que se refiere el Nº 6 del artículo 154 del Código del Trabajo, que se encontrarán obligadas a llevar aquellas empresas que tengan doscientos o más trabajadores, deberá formar parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que exista en ellas”.*

## **2) Incorporación de un nuevo numerando al artículo 154 del Código del Ramo**

En forma previa, es necesario hacer presente que el inciso 2º del artículo 62 bis, que fue agregado por el artículo 1º de la citada Ley Nº 20.348, establece que las denuncias que se realicen por infracción al principio de igualdad de remuneraciones que se contempla en el inciso 1º de la misma, se deben sustanciar en conformidad al procedimiento de tutela laboral contemplado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo, una vez concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.

Ahora bien, el procedimiento de reclamo a que se alude en ella, se encuentra contenido en el número 13 del artículo 154 del mismo cuerpo legal, numerando que fue incorporado por la letra c) del número 2 del artículo 1º de la referida ley.

De esta forma, el mencionado artículo, que establece las disposiciones que deben contener los reglamentos internos de orden, higiene y seguridad, en su número 13, nuevo, dispone:

*“13. El procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al artículo 62 bis. En todo caso, el reclamo y la respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundados.*

*La respuesta del empleador deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador”.*

De la norma transcrita precedentemente es posible inferir que se ha generado para los empleadores la obligación de introducir en los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad el procedimiento o forma a que deberán

someterse los reclamos que pudieran deducirse por infracción al artículo 62 bis, esto es, por no respetar el principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que dicho precepto contiene.

En conformidad a esta disposición, tanto el reclamo que se deduzca, como la respuesta del empleador deberán constar por escrito y ser fundados en forma debida, disponiendo este último de un plazo no mayor a los treinta días para dar su respuesta, contados desde que el trabajador efectuó su reclamo.

De esta forma, de configurarse contravención al principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que contempla el artículo 62 bis del Código del Trabajo, para poder recurrir ante los Tribunales de Justicia e iniciar el procedimiento de tutela laboral que establecen los artículos 485 y siguientes del mismo cuerpo legal, debe comenzar deduciéndose el reclamo respectivo al interior de la empresa, ciñéndose al procedimiento que para tales efectos se haya establecido en el reglamento interno de la misma.

Sobre el particular, cabe manifestar, a la vez, que conforme a la norma legal en estudio, todas las empresas que se encuentren obligadas por la legislación laboral vigente a contar con reglamento interno de orden, higiene y seguridad, deberán necesariamente contener el procedimiento de reclamo referido en los párrafos precedentes, aun cuando dichos instrumentos hayan sido dictados con anterioridad a las normas contenidas en la Ley N° 20.348.

En el evento que los empleadores no tengan obligación de contar con este reglamento interno en conformidad a la legislación vigente, es necesario precisar que, por carecer de dicho deber, no están obligados a contar con el procedimiento de reclamo en análisis. Sin perjuicio de ello, nada impide, a juicio de la suscrita, que el empleador en esta situación decida contar con normas que contengan el procedimiento de reclamo por infracción al artículo 62 bis del Código del Trabajo.

Ahora bien, en el caso de que un empleador que no tiene obligación de tener reglamento interno de orden, higiene y seguridad, no tenga tampoco normas que contengan dicho procedimiento en los términos del párrafo precedente, en opinión de la suscrita, en caso de contravención al principio de igualdad de remuneraciones, debería recurrirse directamente a los Tribunales de Justicia para iniciar el procedimiento de tutela a que nos hemos referido en acápite que anteceden.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones expuestas, cumpla con informar a Ud. lo siguiente:

- 1) Todas las empresas que cuenten con 200 o más trabajadores, a contar del día 19 de diciembre de 2009, se encontrarán obligadas a incorporar en sus Reglamentos Internos, de Orden, Higiene y Seguridad, un registro que consigne los diversos cargos o funciones de la empresa y sus características técnicas esenciales.
- 2) Con todo, como los reglamentos internos y sus modificaciones deben ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, según lo estipula el inciso 1° del artículo 156 del Código del Trabajo, en definitiva el registro de que se trata empezará a regir el 19 de enero del año 2010.
- 3) Aquellas empresas que se encuentren obligadas por la legislación laboral vigente a contar con reglamento interno de orden, higiene y seguridad, deberán necesariamente contener el procedimiento o forma a que deberán someterse los reclamos que pudieran deducirse por infracción al artículo 62 bis del referido cuerpo legal, esto es, por no respetar el principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que dicho precepto contiene, aun cuando dichos instrumentos hayan sido dictados con anterioridad a las normas contenidas en la Ley N° 20.348.
- 4) En caso de contravención al principio de igualdad de remuneraciones por razones de género que contempla el artículo 62 bis del Código del Trabajo, para poder recurrir ante los Tribunales de Justicia e iniciar el procedimiento de tutela laboral que establecen los artículos 485 y siguientes del mismo cuerpo legal, debe comenzar deduciéndose el reclamo respectivo al interior de la empresa, ciñéndose al procedimiento que para tales efectos se haya establecido en el reglamento interno de la misma.

**1) EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS. CONTRATO DE PUESTO A DISPOSICIÓN. TRABAJO AGRÍCOLA DE TEMPORADA. PROCEDENCIA.**

**2) EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS. CONTRATO DE PUESTO A DISPOSICIÓN. TRABAJO AGRÍCOLA DE TEMPORADA. PROCEDENCIA.**

**3) EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS. CONTRATO DE PUESTO A DISPOSICIÓN. TRABAJO AGRÍCOLA DE TEMPORADA. PROCEDENCIA.**

**4.926/066, 04.12.2009**

1. El trabajo agrícola de temporada se entiende incluido dentro de las posibilidades de justificación de un contrato de puesta a disposición.
2. Lo anterior, a condición que se trate de labores estacionales que desarrolle la empresa usuaria, circunstancia que habrá de resolverse en cada caso en particular.
3. Reconsiderése el punto 3) del dictamen N° 4.375/099, de 25.10.2007.

**Fuentes:** Código del Trabajo, artículos 93 a 95 bis y 183 Ñ.

**Concordancias:** Dictamen N° 4.375/099, de 25.10.2007.

Por medio de la presentación del ANT., la Mesa Permanente de Diálogo Social del Sector Frutícola, creada el 03.01.2008 por diversas organizaciones sindicales de trabajadores y gremios empresariales del sector productor y exportador frutícola (CONAGRO, MUCECH, CONFEDERACIÓN NACIONAL CAMPESINA, CONFEDERACIÓN UNIDAD OBRERA CAMPESINA por el sector trabajador y ASOEX, SNA, FEDEFRUTA Y TRIUNFO CAMPESINO, por el sector empresarial) dan cuenta de haber acordado por unanimidad de sus integrantes solicitar la reconsideración de la doctrina contenida en el **dictamen N° 4.375/099, de 25.10.2007**, en base a los argumentos que se pasan a referir.

Mediante tal dictamen se concluyó que las normas sobre régimen de subcontratación y servicios transitorios contenidos en el Ley N° 20.123 resultan plenamente aplicables al sector agrícola, tanto permanente como de temporada, resultando posible, entonces la celebración de contratos de puesta a disposición de trabajadores conforme lo autorizan todas las causales previstas y reguladas en el artículo 183 Ñ del Código del Trabajo, no obstante lo cual, restringió tal doctrina o limitó la plena y total aplicación en el referido sector, la causal contemplada en la letra e) de la norma indicada recién, esto es, aquella que justifica la puesta a disposición por los *“aumentos ocasionales, sean o no periódicos o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria”*. Lo anterior, por cuando a juicio de la tesis de este Servicio, la sola circunstancia de ser temporal el trabajo agrícola a que se refiere el artículo 93 del Código del Trabajo no habilita ni sirve de fundamento para la celebración de un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, pues la mera existencia de un contrato de trabajo por faena de temporada no presupone la concurrencia de las condiciones exigidas por la ley en la **letra e) del art. 183 Ñ** antes transcrito, toda vez que la temporalidad de la actividad que realizan esos trabajadores agrícolas no deriva de una situación de aumento ocasional, accidental, excepcional o extraordinario de ésta, sino de un hecho periódico, pero permanente dentro del conjunto del proceso productivo del caso. Con este criterio, sostienen los solicitantes, este Servicio habría dejado fuera a la agricultura y particularmente a la fruticultura de la aplicación de esta causal, en las diversas actividades del trabajo temporal propias de tal actividad, en circunstancias que ello sí resultaría posible de aplicar, de acuerdo a los siguientes y literales argumentos:

*“1) Temporalidad frutícola-agrícola de producción y exportación, sus aumentos de actividad productiva. Es sabido que la actividad de producción frutícola de exportación y agrícola en general experimenta una serie de aumentos en el trabajo durante diversos períodos del año, vinculados a actividades especiales y propias de nuestro ciclo productivo, tales como la poda, el raleo, el trabajo en verde, la cosecha y el packing. A su vez, todas estas faenas o labores se realizan en determinadas temporalidades o períodos de tiempo, necesitando para su desarrollo aumentar considerablemente la contratación de mano de obra que pueda asumir este aumento extraordinario de la producción. Estos períodos de aumento en la actividad productiva y de mano de obra frutícola se desarrollan o acontece en determinados períodos del año, lo que por razones propias de las vicisitudes naturales y productivas, nunca son precisos o exactos, es decir, no*

tienen una fecha cierta y previamente identificada de inicio y término". "También es de público conocimiento que en nuestra actividad todas las faenas y labores propiamente temporales requieren un alto número de trabajadores, los que superan con creces el número de los permanentes en las empresas. Por ello, en todas las faenas o labores de temporada aumenta considerablemente la contratación de trabajadores y trabajadoras para realizar dichas labores, tanto en predios como en plantas"; "2) Causal de la letra e) del artículo 183 Ñ es de aplicación general: "Por otra parte, todas las causales de la citada norma legal son de aplicación general, y en caso alguno es posible, a priori, advertir que una u otra actividad productiva de temporada pueda quedar excluida de la utilización de este instrumento de externalización de trabajadores. En efecto, con su conclusión, la Dirección del Trabajo ha calificado previamente a las actividades temporales de la agricultura en cuanto a que ellas en sí no facultan ni autorizan para celebrar contratos de puesta a disposición de trabajadores por la causal en estudio, no obstante una gran cantidad de actividades productivas también está sujeta a eventos especiales o labores temporales que originan un necesario y comprensible aumento de la contratación de trabajadores, acudiendo a esta figura legal de externalización para resolver tal contingencia laboral". "No obstante lo anterior, ninguna otra actividad productiva del país ha sido previamente calificada por esta Dirección en cuanto a que si sus actividades productivas temporales o no, y a priori, encuadrables en la señalada causal del artículo 183 Ñ letra e)". "Por otra parte, la norma en estudio, por su redacción y finalidad, se coloca en diversas hipótesis, todas ellas con un solo denominador común, cual es el aumento de la actividad de una sección, faena o establecimiento. Efectivamente, la estructura de la norma contempla diversas hipótesis de modo de cubrir las diversas situaciones que en cualquier empresa se producen, incluso utilizando una expresión propia de la agricultura, la faena. Por ello, dicho aumento, que en nuestro caso se produce y es evidente, puede ser ocasional o extraordinario, incluso periódico o no. Entonces, en toda actividad que frecuente o infrecuentemente acontezcan episodios de mayor producción y demanda de mano de obra temporal (...) permiten utilizar los servicios transitorios, siendo la fruticultura una más de tales actividades, sin que por tanto sea procedente limitarla o excluirla"; "3) Mayor formalidad y garantía de las Empresas de Servicios Transitorios en al fruticultura: "Como un valioso argumento de política laboral, incluso para facilitar la labor fiscalizadora, tanto pública como privada del cumplimiento de los derechos laborales, las Empresas de Servicios Transitorios (EST) otorgan mayores niveles de formalidad y garantía de cumplimiento. En efecto, las EST deben, para funcionar como tales, estar constituidas como personas jurídicas, tener giro acotado al ámbito laboral y de recursos humanos, constituir una garantía en dinero (expresado en UF) y estar inscritas en un registro especial y público que al efecto debe llevar esa Dirección del Trabajo". "Estimamos que con la restricción al uso de los servicios transitorios que se desprende del dictamen objeto de esta presentación, se excluye a muchas empresas y trabajadores de la utilización de la figura de externalización laboral que otorga mayores niveles de cumplimiento laboral, razón por la cual parece aconsejable que estas empresas puedan operar en nuestro sector sin restricción de causales legales".

Que, al respecto, cumplo con manifestar a Usted lo siguiente:

Que, mediante el **dictamen N° 4.375/099 de 25.10.2009**, en lo pertinente a vuestra presentación, se dispuso, en primer lugar (punto 2 del dictamen), que, en lo que respecta al contrato de puesta a disposición de trabajador transitorio, resultan aplicables las normas sobre EST y contrato de trabajo de servicios transitorios al trabajo agrícola y, por lo tanto, las empresas del giro que emplean trabajadores agrícolas permanentes o de temporada están facultadas para celebrar, en las circunstancias y con los requisitos que establece la ley en el artículo 183 Ñ del Código del Trabajo, contratos de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, asumiendo en tal caso la calidad de empresa usuaria. Pero, en segundo lugar, en el punto 3) del dictamen en comento, se dispuso que "tratándose de aquellos casos en que, para la ejecución de trabajo agrícola de temporada, se celebre un contrato de puesta a disposición fundado en el supuesto de la letra e) del artículo 183-Ñ del Código del Trabajo, a saber:  **aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria**, habrá de entenderse por tal, siguiendo el criterio literal de interpretación, aquellos incrementos, periódicos o no periódicos, de la pertinente actividad productiva que sobrevienen por una ocasión o accidente, o que suceden fuera del orden común y ordinario de esa actividad, en una de las secciones, faenas o establecimientos de la empresa usuaria". En atención a lo anterior, se concluyó que "la sola circunstancia de ser temporal el trabajo agrícola a que se refiere el artículo 93 del Código del ramo no habilita ni sirve de fundamento para la celebración de un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, pues la mera existencia de un contrato de trabajo por faena de temporada no presupone la concurrencia de las condiciones referidas en el párrafo anterior, toda vez que la temporalidad de la actividad que realizan esos trabajadores agrícolas no deriva de una situación de aumento ocasio-

nal, accidental, excepcional o extraordinario de ésta sino de un hecho periódico pero permanente dentro del conjunto del proceso productivo del caso". Tal conclusión, se asumió en armonía con el criterio manifestado por este Servicio en dictamen N° 332/23 de 30.1.2002 respecto de las condiciones necesarias para realizar jornada extraordinaria cuando se trata de trabajadores sujetos a contrato por faena de temporada, el cual, entre otras materias, sostiene que "deberá entenderse por situaciones o necesidades temporales todas aquellas circunstancias que no siendo permanentes en la actividad productiva de la respectiva empresa y derivando de sucesos o acontecimientos ocasionales o de factores que no sea posible evitar, impliquen una mayor demanda de trabajo en un lapso determinado", destacando, luego, que el hecho que haya un contrato por una faena de temporada no basta por sí solo para configurar la situación o necesidad temporal que exige la ley para pactar horas extraordinarias.

Que, de acuerdo a una nueva lectura de la norma transcrita a partir de las argumentaciones esgrimidas en vuestra presentación y demás pertinentes al caso, resulta necesario modificar el punto 3) del dictamen en referencia en aquella parte que dispuso que la sola circunstancia de ser temporal el trabajo agrícola a que se refiere el artículo 93 del Código del ramo no habilita ni sirve de fundamento para la celebración de un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, pues la mera existencia de un contrato de trabajo por faena de temporada no presupone la concurrencia de las condiciones referidas en el párrafo anterior, toda vez que la temporalidad de la actividad que realizan esos trabajadores agrícolas no deriva de una situación de aumento ocasional, accidental, excepcional o extraordinario de ésta, sino de un hecho periódico pero permanente dentro del conjunto del proceso productivo del caso.

Lo anterior, por cuanto la circunstancia de tratarse el trabajo agrícola de temporada de un aumento ocasional, sea o no periódico o extraordinario en una determinada sección, faena o establecimiento de una empresa usuaria, ha de resolverse en cada caso en particular, teniendo como punto de referencia la actividad desarrollada por la respectiva empresa usuaria, sin que pueda a priori determinarse su improcedencia para todas las eventuales empresas usuarias del sector agrícola y sin que pueda incidir en la pertinencia o no de su aplicación las supuestas mayores virtudes (en todo caso, en vuestra presentación no se indicó la situación que sirvió de comparación para ello) que representaría en materia de garantías para el trabajador, el trabajo transitorio justificado por un contrato de puesta a disposición. Si se tratara de una empresa que se aboca exclusivamente a desarrollar las labores agrícolas de temporada (ejemplo, a modo de empresa contratista), no resulta razonable que las mismas puedan esgrimirse a título de aumento ocasional o extraordinario, como justificación de un contrato de puesta a disposición celebrado con una EST. En cambio sí resultaría razonable esto último, tratándose de una empresa que desarrolle permanentemente diversas actividades, en cuyo caso las labores agrícolas de temporada podrían reputarse como aumentos ocasionales o extraordinarios, para lo cual, sirve de apoyo, lo discutido en la tramitación de la Ley N° 20.123. En efecto, en el Senado (Primer Trámite Constitucional) se aprobó una indicación del Ejecutivo y de los HH. Senadores señores Canessa y Fernández, para agregar una letra e) nueva, al artículo 152 P del proyecto (correspondiente al artículo 183 Ñ actual del Código del Trabajo), modificadas en el sentido de consultar para dicha letra, el siguiente texto:

*"e) aumentos ocasionales, estacionales o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria;"*

El H. Senador Ruiz Di Giorgio *"estimó positivo dar un tratamiento particular al tema estacional, ya que hay un conjunto de actividades de esa naturaleza –como ocurre, por ejemplo, en el campo pesquero y del turismo–, en que muchas veces, en un determinado momento, se requiere de un número de trabajadores mayor al que tiene la empresa en forma permanente"*.

Con posterioridad, también en el Senado (Primer Trámite Constitucional), de acuerdo a indicaciones de los HH. Senadores señores Canessa, Fernández y Romero, respectivamente, se intercalaron, a continuación de la palabra "ocasionales", la frase "sean o no periódicos", quedando con un texto como el actualmente consignado en el Código del Trabajo, al incluirse lo relativo a lo estacional en otra letra (f) motivado esto por indicación del H. Senador Ruiz Di Giorgio, explicando éste la propuesta en que *"al agregar el concepto de temporada en la letra f) quedan comprendidas todas las faenas que puedan tener tal carácter, ya que no sólo las faenas agrícolas son de temporada. Así, por ejemplo, también son de temporada las faenas relativas a las actividades turísticas"*. Coincidente con esto, también se

aprobó otra indicación del H. Senador Ruiz Di Giorgio, para suprimir la letra h) del artículo 152 P del proyecto, que se refería a las *“labores propias de las faenas agrícolas de temporada”*.

Luego, en la Cámara de Diputados (Segundo Trámite Constitucional), se suprimió la recién mencionada letra f) del artículo 152 P del proyecto, lo cual fue explicado, con posterioridad durante la tramitación del proyecto, por el H. Senador Letelier (Tercer Trámite Constitucional), aclarando que *“la eliminación que efectuó la Cámara de Diputados se justifica en que la letra e) de este mismo artículo subsume, correctamente, la materia a que se refería la letra f), evitando determinados abusos a que ésta daba lugar, al contemplar aumentos estacionales o de temporada, pues estos, por ejemplo, como ha ocurrido en las actividades del comercio, al considerar aumentos por distintas temporadas estacionales, terminaban siendo de carácter permanente”, reafirmando que la “letra e) del mismo artículo, en cambio, considera cualquier tipo de aumentos ocasionales o extraordinarios, sea para una determinada sección, faena o establecimiento de la empresa usuaria”*.

Queda claro, entonces, que el trabajo agrícola de temporada, de acuerdo a lo discutido durante la tramitación de la ley, se entendió incluido dentro de las posibilidades de justificación de un contrato de puesta a disposición, a condición que se trate de labores estacionales que desarrolle la empresa usuaria, circunstancia que habrá de resolverse en cada caso en particular.

En consecuencia, sobre la base de las normas legales citadas y consideraciones expuestas, cúmpleme informar a ustedes, que:

1. El trabajo agrícola de temporada se entiende incluido dentro de las posibilidades de justificación de un contrato de puesta a disposición;
2. Lo anterior, a condición que se trate de labores estacionales que desarrolle la empresa usuaria, circunstancia que habrá de resolverse en cada caso en particular,
3. Reconsiderése el punto 3) del dictamen N° 4.375/099, de 25.10.2007.

- 1) FERIADO. ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIALES. CENTROS COMERCIALES.**
- 2) FERIADO. ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIALES. TRABAJADORES DEL COMERCIO. VIGENCIA.**
- 3) FERIADO. ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIALES. CENTROS COMERCIALES. DURACIÓN.**
- 4) FERIADO. ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIALES. TRABAJADORES DEL COMERCIO. DESCANSO COMPENSATORIO.**
- 5) FERIADO. ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIALES. TRABAJADORES DEL COMERCIO. ALCANCE.**
- 6) FERIADO. ELECCIONES PARLAMENTARIAS Y PRESIDENCIALES. MODIFICACIÓN DE JORNADA. PROCEDENCIA.**

**4.979/067, 10.12.09**

- 1) Los días en que deben efectuarse las elecciones Parlamentarias y de Presidente de la República constituyen feriados obligatorios permanentes e irrenunciables para los trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica o malls, de suerte tal que dichos dependientes se encuentran liberados de prestar servicios el día 13 de diciembre de 2009, fecha en que corresponde realizar dichas elecciones, haciendo presente que los mismos gozarán de igual derecho el día 17 de enero de 2010 oportunidad en que, en caso de corresponder, deberá realizarse una segunda votación para la elección de Presidente de la República.
- 2) El feriado obligatorio que consagra la Ley N° 20.409 para los trabajadores del comercio no comprendidos en el punto anterior, exceptuados aquellos que realizan labores de expendio de combustibles, o se desempeñan en farmacias de urgencia y en aquellas que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, sólo rige para las elecciones del año 2009 y se extiende hasta las 14 horas del día 13 de diciembre de 2009, oportunidad fijada para las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República, como también hasta las 14 horas del día 17 de enero de 2010, si procediere.
- 3) Tratándose de los trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales o Malls, la duración del descanso correspondiente a los días 13 de diciembre de 2009 y del 17 de enero de 2010, si correspondiere, se rige por la disposición contenida en el 36 del Código del Trabajo, circunstancia ésta que implica que para tales trabajadores dicho descanso debe comenzar a más tardar a las 21 horas del día sábado 12 de diciembre o del día sábado 16 de enero de 2010, y terminar a las 06 horas del día 14 de diciembre de 2009 o 18 de enero de 2010, salvo que los respectivos dependientes estén afectos a turnos rotativos de trabajo.
- 4) Los trabajadores del comercio a que se refiere el N° 2, precedente, tienen derecho a que se les otorgue un día íntegro de descanso compensatorio por las labores realizadas en los días 13 de diciembre de 2009 y 17 de enero de 2010, si correspondiere, careciendo de incidencia para tales efectos el número de horas laboradas por aquellos en dichos días.
- 5) Todo trabajador o trabajadora que se desempeñe en un establecimiento comercial, gozará del beneficio del feriado legal, total o parcial, establecido para el día de las elecciones, sean estos, sólo a modo ejemplar, vendedores(as), cajeros(as), reponedores(as), personal de aseo, o personal de bodega. En atención a la necesidad de resguardar los bienes materiales de dichos establecimientos, se debe entender excluido al personal de seguridad, sin perjuicio del derecho de éstos a disponer de dos horas para ejercer el derecho a sufragio.
- 6) Según lo ha señalado la reiterada doctrina institucional, y siendo una consecuencia evidente de la naturaleza contractual de la relación laboral, no es jurídicamente posible que se imponga a los trabajadores o trabajadoras, titulares del derecho al feriado en análisis, la modificación de sus jornadas de trabajo el día 13 de diciembre de 2009 o 17 de enero de 2010, según sea el caso, o se establezca la obligación de compensar las horas no trabajadas en virtud del feriado, atendida su naturaleza de derecho legal irrenunciable.

Por necesidades del servicio se ha estimado necesario fijar el sentido y alcance de las disposiciones contenidas en el Artículo único de la Ley N° 20.409 publicada en el Diario Oficial de 9 de diciembre de 2009, que establece feriado legal obligatorio para los trabajadores del comercio, los días en que se realicen las elecciones de Parlamentarias y de Presidente de la República del año en curso.

Al respecto cúpleme informar lo siguiente:

## 1. Ámbito de Aplicación

La Ley N° 20.409 en su Artículo único establece:

*“Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 38 N° 7 del Código del Trabajo, el feriado legal fijado por el artículo 169 de la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, será irrenunciable para los trabajadores del comercio que no laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, con excepción de los dependientes de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deban cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, los días en que se realicen las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República de 2009, en ambas votaciones si correspondiera, hasta las 14:00 del respectivo día de la elección”.*

Por su parte el numerando 7° del artículo 38 del Código del Trabajo, en lo pertinente, prescribe: “Exceptúanse de lo ordenado en los artículos anteriores los trabajadores que se desempeñen:

7. en los establecimientos de comercio y de servicios que atiendan directamente al público, respecto de los trabajadores que realicen dicha atención y según las modalidades del establecimiento respectivo. Con todo, esta excepción no será aplicable a los trabajadores de centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, en lo relativo al feriado legal establecido en el artículo 169 de la Ley N° 18.700...”

Del análisis conjunto de las disposiciones transcritas se infiere que los días en que se debe realizar la elección de Presidente de la República y de los Parlamentarios, constituye día de descanso obligatorio para los trabajadores que se desempeñan en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica.

Se colige asimismo, que la Ley N° 20.409 ha extendido el aludido descanso obligatorio para todos los trabajadores del comercio, salvo para aquellos que expenden combustibles, se desempeñen en farmacias de urgencia y en farmacias que deban cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, pero sólo respecto de la elecciones de Parlamentarios y Presidente de la República de 2009, incluida la eventual segunda vuelta, en ambas votaciones, si correspondiera, estableciendo que su duración se extiende hasta las 14:00 horas del respectivo día de la elección.

Como es dable apreciar las normas en análisis en relación al feriado obligatorio e irrenunciable del día fijado por las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República han distinguido entre dos grupos de trabajadores del comercio a saber:

- a) Trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica o malls y,
- b) Trabajadores del comercio, que no prestan servicios en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, con excepción de aquellos que expenden combustibles, que se desempeñen en farmacias de urgencias o en farmacias que deban cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

Respecto del **primer grupo de trabajadores**, cabe precisar que la ley sólo ha señalado como requisito para impear el descanso de que se trata, la circunstancia de prestar servicios en los dichos centros o malls, independientemente de la actividad que ejerce el empleador o que se desarrolle en el establecimiento en que se desempeñen sus funciones y cualquiera sea la labor que éstos ejecuten.

El referido descanso obligatorio e irrenunciable para estos dependientes es permanente, es decir, gozan de dicho beneficio tanto respecto de las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República correspondiente al año 2009, cómo de aquellas que se realicen en años futuros, descanso que se extiende por todo el día en que se efectúa la primera votación de tales elecciones o la segunda votación de las mismas, si procediere.

En lo que concierne al **segundo grupo de trabajadores**, esto es, dependientes del comercio, exceptuados aquellos que se desempeñan en el expendio de combustibles, en farmacias de urgencia y en aquellas que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, necesario es señalar que el feriado legal obligatorio del día fijado para las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República está circunscrito a las elecciones del año 2009, y el mismo se extiende hasta las 14:00 horas del respectivo día de la elección en primera y segunda votación, si procediere.

De esta suerte, con el mérito de todo lo expuesto, y teniendo presente que el día 13 de diciembre del presente año se llevará a efecto la elección de Presidente de la República y de Parlamentarios en conformidad a la ley, posible es convenir que los trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica se encuentran liberados de prestar servicios en dicho día, toda vez que éste reviste carácter de feriado obligatorio para tales dependientes, haciendo presente que los mismos gozarán del mismo derecho el día 17 de enero de 2009, si correspondiere una segunda votación de dichas elecciones.

Por su parte, los trabajadores del comercio a que se refiere la letra b) precedente, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el Artículo único en análisis, el día 13 de diciembre del año en curso y el día 17 de enero de 2010, si correspondiere, no se encuentran obligados a prestar servicios en dichos días hasta las 14:00, por así disponerlo expresamente el Artículo único del cuerpo legal en análisis.

## **2. Duración del descanso correspondiente a los trabajadores que laboren en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica o Malls**

En relación a la duración del descanso de estos trabajadores durante los días de feriado obligatorio analizados en el punto 1. de este informe, cabe tener presente que el artículo 36 del Código del Trabajo, dispone:

*“El descanso y las obligaciones y prohibiciones establecidas al respecto en los dos artículos anteriores empezarán a más tardar a las 21 horas del día anterior al domingo o festivo y terminarán a las 6 horas del día siguiente de éstos, salvo las alteraciones horarias que se produzcan con motivo de la rotación en los turnos de trabajo”.*

Por su parte, el inciso tercero del artículo 38 del mismo Código prescribe:

*“Las empresas exceptuadas del descanso dominical deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día domingo, y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios, aplicándose la norma del artículo 36. Estos descansos podrán ser comunes para todos los trabajadores, o por turnos para no paralizar el curso de las labores”.*

Del análisis conjunto de las citadas disposiciones legales se infiere que las horas de inicio y término del descanso que se indican en el artículo 36 precitado resultan aplicables tanto respecto de trabajadores afectos al régimen normal establecido en el artículo 35 del Código del Trabajo, como para aquellos exceptuados del descanso en domingo y festivos en conformidad al artículo 38 del mismo cuerpo legal, de manera tal que en ambos casos el descanso semanal debe iniciarse a las 21 horas del día anterior al domingo o festivo o del descanso compensatorio, en su caso, y terminar a las 6 horas del día siguiente de éstos, sin perjuicio de las alteraciones horarias que podrían producirse en caso de existir turnos rotativos de trabajo. Al respecto debe señalarse que la doctrina uniforme y reiterada de esta Dirección ha sostenido que esta norma de excepción, se traduce en que sólo los trabajadores sujetos a turnos rotativos de trabajo podrían prestar servicios en el lapso que media entre las 21 y las 24 horas del día anterior al descanso o entre las 0:00 y las 06:00 horas del día que sigue a éste cuando el respectivo turno incida en dichos periodos.

Al tenor de lo expuesto, no cabe sino concluir que la duración del descanso correspondiente a los días 13 de diciembre de 2009 y del 17 de enero de 2010, si correspondiere, se rige por la disposición contenida en el 36 del Código del Trabajo, circunstancia ésta que implica que el mismo debe comenzar a más tardar a las 21 horas del día sábado 12 de diciembre o del día sábado 16 de enero de 2010, y terminar a las 06 horas del día 14 de diciembre de 2009 o 18 de enero de 2010, salvo que los respectivos dependientes estén afectos a turnos rotativos de trabajo.

### **3. Descanso compensatorio por las actividades desarrolladas por los trabajadores del comercio que no laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica o Malls**

Según se precisara en la letra b) del punto 1 de este informe, los trabajadores del comercio –a excepción de aquellos que se desempeñan en el expendio de combustibles, en farmacias de urgencia y en aquellas que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria– se encuentran liberados de prestar servicios hasta las 14:00 horas del día domingo 13 de diciembre de 2009 y del día 17 de enero de 2010, si procediere una segunda votación, circunstancia que a la vez, permite sostener que después de las 14:00, les asiste la obligación de desarrollar sus labores en forma normal, si de acuerdo al sistema de turnos al cual se encuentran afectos les correspondía laborar en dicho período.

Al respecto, cabe precisar que aquellos trabajadores del comercio que les corresponda ejecutar funciones los días antes indicados después de la hora señalada, les asiste el derecho a impetrar un día de descanso compensatorio por las actividades ejecutadas el día domingo 13 de diciembre de 2009, como asimismo, a otro día de descanso por el trabajo realizado el día domingo 17 de enero de 2010, en caso de realizarse una segunda votación, conforme a lo prevenido en el inciso tercero del artículo 38 del Código del Trabajo, el que al efecto prescribe:

*“Las empresas exceptuadas del descanso dominical deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día domingo, y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios, aplicándose la norma del artículo 36. Estos descansos podrán ser comunes para todos los trabajadores, o por turnos para no paralizar el curso de las labores”.*

Ahora bien, si se analiza el tenor de la norma antes transcrita, preciso es convenir que el otorgamiento del día de descanso en compensación de los días domingo y festivos laborados procede por el solo hecho de existir una prestación de servicios en tales días, independiente de toda otra circunstancia, lo cual autoriza para sostener que cualquiera sea el número de horas que se laboren en tales días, genera el derecho a un día completo de descanso en compensación por las labores realizadas en día domingo y otro día completo por cada festivo trabajado.

Por consiguiente, los trabajadores del comercio que se encuentren obligados a prestar servicios el día domingo 13 de diciembre de 2009 y el día domingo 17 de enero de 2010, si correspondiere, después de las 14:00 horas por aplicación del sistema de turnos a que se encuentran afectos, tendrán derecho a un día íntegro de descanso compensatorio por las funciones ejecutadas en dichos días, cualquiera sea el número de horas laboradas en dichos días.

La conclusión anterior se corrobora si aplicamos a la situación que nos ocupa la regla práctica de interpretación denominada “argumento de no distinción” que se expresa en el aforismo jurídico que señala “donde la ley no distinga no es lícito al intérprete distinguir”.

En efecto, si se tiene presente que en el precepto en estudio el legislador ha establecido la obligación de otorgar un día de descanso compensatorio a todo trabajador que haya debido concurrir a laborar en días domingo o festivos sin establecer distinción alguna basada en el número de horas que haya efectivamente laborado o permanecido en el lugar de trabajo, forzoso es convenir que dicho dependiente tendrá derecho a gozar un día completo de descanso compensatorio por la sola circunstancia de haber prestado servicios en tales días, independientemente del número de horas laboradas.

La conclusión anotada se reafirma aún más si se considera que la norma legal en comento utiliza el vocablo “día”, el que no cabe sino entender completo, sin que se haya consignado en la misma proporción de ninguna naturaleza.

### **4. Trabajadores que tienen derecho al feriado completo o parcial el día de las elecciones en primera o segunda vuelta**

El legislador ha dispuesto el derecho al feriado irrenunciable, materia de este informe, en el artículo 38 N° 7 del Código del Trabajo y en el artículo único de la Ley 20.409. Refiriéndose en el primer caso “a los trabajadores de cen-

tros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica”, y en el segundo a “los trabajadores del comercio que no laboran en centros o complejos comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, con excepción de los dependientes de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deban cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria”.

En consecuencia, quedan comprendidos todos los trabajadores del comercio, es decir todos aquellos que se desempeñen en establecimientos comerciales, con la sola exclusión reseñada de expendio de combustibles y farmacias de urgencia y aquellas que deban cumplir turnos.

Frente a la amplitud del concepto de trabajador de comercio, debe considerarse la historia de la ley, la cual deja de manifiesto el objetivo de los legisladores de evitar cualquier tipo de discriminación, salvo aquella que tenga una estricta justificación en virtud de otros bienes jurídicos de relevancia mayor.

En efecto, entre los fundamentos del proyecto del Ejecutivo, se señala “para asegurar una mayor concurrencia de personas a sufragar el día de las elecciones o plebiscitos se hace necesario que éstas no tengan obstáculos de ningún tipo, requiriéndose regular las actividades comerciales y el trabajo de los dependientes de éstas, estableciendo un mecanismo que permita a los trabajadores la concurrencia a los locales de votación sin restricciones” (pag. 5 historia de la ley).

El diputado Sr. Montes señala “El proyecto busca entregar un trato igualitario a los trabajadores, lo que valoramos, porque no tiene sentido hacer diferencias” (pág. 9 historia de la ley). Por su parte el diputado Sr. Egaña agrega “El Gobierno está dando un paso importante a fin de que el sector comercio otorgue las facilidades para que la gente que labora en él vote como corresponde”.

De tal manera entonces, que todo trabajador o trabajadora que se desempeñe en un establecimiento comercial, gozará del beneficio del feriado legal, total o parcial, establecido para el día de las elecciones, sean estos, sólo a modo ejemplar, vendedores(as), cajeros(as), reponedores(as), personal de aseo, o personal de bodega. En atención a la necesidad de resguardar los bienes materiales de dichos establecimientos, se debe entender excluido al personal de seguridad, sin perjuicio del derecho de éstos a disponer de dos horas para ejercer el derecho a sufragio.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe agregar que respecto de la industria panificadora, en que coexisten actividades comerciales e industriales, que no producen sólo para la venta en el mismo local, como sería el caso de un establecimiento en que además de fabricarse pan, pasteles u otros productos similares, efectúa la venta de los mismos al por mayor, a diferencia por ejemplo de los supermercados en que la fabricación de pan es accesoria a la venta en el mismo local, sólo quedarían afectos al feriado especial que consagra la Ley N° 20.409, aquellos dependientes que participen en los respectivos procesos de venta, pero no así, aquellos cuyas labores se relacionen exclusivamente con la fabricación de los señalados productos, sin perjuicio del derecho que les asiste a estos últimos de ausentarse de sus labores durante un lapso de dos horas con la finalidad de sufragar, en los términos y condiciones previstas en el artículo 155 de la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios.

## **5. Modificación de la jornada de trabajo con motivo del feriado total o parcial del día de las elecciones**

Según lo ha señalado la reiterada doctrina institucional, y siendo una consecuencia evidente de la naturaleza contractual de la relación laboral, no es jurídicamente posible que se imponga a los trabajadores o trabajadoras, titulares del derecho al feriado en análisis, la modificación de sus jornadas de trabajo el día 13 de diciembre de 2009 ó 17 de enero de 2010, según sea el caso, o se establezca la obligación de compensar las horas no trabajadas en virtud del feriado, atendida su naturaleza de derecho legal irrenunciable.

En consecuencia sobre la base de las disposiciones legales citadas y consideraciones expuestas, cúpleme informar a Ud. lo siguiente:

- 1) Los días en que deben efectuarse las elecciones Parlamentarias y de Presidente de la República constituyen feriados obligatorios permanentes e irrenunciables para los trabajadores que laboran en centros o complejos

- comerciales administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica o malls, de suerte tal que dichos dependientes se encuentran liberados de prestar servicios el día 13 de diciembre de 2009, fecha en que corresponde realizar dichas elecciones, haciendo presente que los mismos gozarán de igual derecho el día 17 de enero de 2010 oportunidad en que, en caso de corresponder, deberá realizarse una segunda votación para la elección de Presidente de la República.
- 2) El feriado obligatorio que consagra la Ley N° 20.409 para los trabajadores del comercio no comprendidos en el punto anterior, exceptuados aquellos que realizan labores de expendio de combustibles, o se desempeñan en farmacias de urgencia y en aquellas que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria, sólo rige para las elecciones del año 2009 y se extiende hasta las 14 horas del día 13 de diciembre de 2009, oportunidad fijada para las elecciones de Parlamentarios y de Presidente de la República, como también hasta las 14 horas del día 17 de enero de 2010, si procediere.
  - 3) Tratándose de los trabajadores que laboran en centros o complejos comerciales o Malls, la duración del descanso correspondiente a los días 13 de diciembre de 2009 y del 17 de enero de 2010, si correspondiere, se rige por la disposición contenida en el 36 del Código del Trabajo, circunstancia ésta que implica que para tales trabajadores dicho descanso debe comenzar a más tardar a las 21 horas del día sábado 12 de diciembre o del día sábado 16 de enero de 2010, y terminar a las 06 horas del día 14 de diciembre de 2009 o 18 de enero de 2010, salvo que los respectivos dependientes estén afectos a turnos rotativos de trabajo.
  - 4) Los trabajadores del comercio a que se refiere el N° 2, precedente, tienen derecho a que se les otorgue un día íntegro de descanso compensatorio por las labores realizadas en los días 13 de diciembre de 2009 y 17 de enero de 2010, si correspondiere, careciendo de incidencia para tales efectos el número de horas laboradas por aquellos en dichos días.
  - 5) Todo trabajador o trabajadora que se desempeñe en un establecimiento comercial, gozará del beneficio del feriado legal, total o parcial, establecido para el día de las elecciones, sean estos, sólo a modo ejemplar, vendedores(as), cajeros(as), reponedores(as), personal de aseo, o personal de bodega. En atención a la necesidad de resguardar los bienes materiales de dichos establecimientos, se debe entender excluido al personal de seguridad, sin perjuicio del derecho de éstos a disponer de dos horas para ejercer el derecho a sufragio.
  - 6) Según lo ha señalado la reiterada doctrina institucional, y siendo una consecuencia evidente de la naturaleza contractual de la relación laboral, no es jurídicamente posible que se imponga a los trabajadores o trabajadoras, titulares del derecho al feriado en análisis, la modificación de sus jornadas de trabajo el día 13 de diciembre de 2009 o 17 de enero de 2010, según sea el caso, o se establezca la obligación de compensar las horas no trabajadas en virtud del feriado, atendida su naturaleza de derecho legal irrenunciable.

# CIRCULAR, RESOLUCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

## 1. CIRCULAR

**122, 15.12.09.**

***Dirección del Trabajo.***

**122 (extracto), 15.12.09**

Provee instrucción sobre la confección de indicadores estadísticos de uso frecuente de la Dirección del Trabajo.

## 2. RESOLUCIONES

**1.550 (exenta), 02.12.09**

***Departamento de Tecnologías de Información.***

Establece estructura del departamento de Tecnologías de información y fija funciones de sus unidades.

### **VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el artículo N° 5 letras f), del D.F.L. N° 2 de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.
2. La Resolución N° 1600, del 2008, de la Contraloría General de la República, que fina normas sobre exención de trámite de toma de razón.
3. Resolución Exenta N° 1148, del 06 de octubre del 2006.

### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Misión de la Dirección del Trabajo consiste en modernizar y hacer más equitativas las relaciones laborales, velando por el cumplimiento normativo, promoviendo la capacidad de las propias partes para regularlas, sobre la base de la autonomía colectiva y el desarrollo de equilibrios entre los actores, favoreciendo de tal modo el desarrollo del país.
2. Que, como correlato de la misión Institucional se ha definido la necesidad de modernizar el Departamento de Tecnologías de Información, asignándole un rol más preponderante al interior de la Dirección del Trabajo, acorde a los procesos de modernización estatal, Gobierno Electrónico, y a las nuevas tendencias en materias de tecnologías de información.
3. Que la misión del Departamento de Tecnologías de información es "Asistir a la línea directiva del servicio en la incorporación y utilización de tecnologías y comunicación permitiendo elevar la oportunidad, eficiencia y eficacia de los procesos institucionales".

### **RESUELVO:**

1. **ESTABLÉCESE**, que el Departamento estará a cargo de un funcionario con la denominación de **Jefe de Departamento**. Contará asimismo con una Sub-Jefatura Departamental, la que tendrá asignadas las funciones que se indican:
  - Subrogancia de la Jefatura.
  - Coordinación Departamental.
  - Colaboración en la relación interdepartamental.

- Gestionar, dirigir y controlar el desarrollo de proyectos del Departamento.
- 2. ESTABLÉCESE**, que el Departamento de Tecnologías de Información estará conformado por las siguientes Unidades:
- Centro de Atención Laboral.
  - Unidad de Metodologías y estándares.
  - Unidad de Desarrollo.
  - Sección Pagina Web.
  - Unidad de Sistemas.
  - Unidad de Sopрте.
  - Unidad de Instalaciones.

La sección denominada Pagina Web estará subordinada a la Unidad de Desarrollo.

**3. FÍJENSE** como funciones de las Unidades Departamentales las siguientes:

### **CENTRO DE ATENCIÓN LABORAL**

- Integrar diversos medios (correo electrónico, consultas y servicios web, servicio telefónico, fax) de manera de proporcionar a nuestros usuarios un servicio expedito, multimedios y de calidad.
- Atender las consultas laborales que telefónicamente efectúan los usuarios de nuestro Servicio, preferentemente trabajadores, empleadores y dirigentes sindicales, proporcionando información jurídica y útil que le permita dar solución a su problema laboral, llevando un control estadístico respecto de las llamadas recibidas, clasificándolas según quien las realice, para entregarla a la jefatura de la Unidad.
- Dar respuesta a las consultas laborales de los usuarios que formulan por correo electrónico a través de la página web del Servicio, o que la hacen directamente a la dirección electrónica de la Unidad (consultalaboral a dt.gob.cl), o que provienen de otras instituciones, preferentemente de la página web [www.chileclick.cl](http://www.chileclick.cl), plataforma impulsada por la Secretaría Ejecutiva de la Estrategia Digital del Gobierno de Chile.
- Confección de Estadísticas de atención.
- Asistir a los usuarios/as en la realización de trámites en línea.

### **UNIDAD DE METODOLOGÍAS Y ESTÁNDARES**

- Incorporar estándares de calidad asociados a Tecnologías de Información y Comunicación que permitan realizar mejoras continuas en los procesos de la Dirección del Trabajo.
- Coordinar y velar por el cumplimiento de políticas e instrucciones gubernamentales dictadas en el ámbito de tecnologías de información y comunicación.
- Evaluar e incorporar nuevas tecnologías en la Dirección del Trabajo.
- Orienta metodológica y técnicamente la identificación, elaboración y evaluación de proyectos informáticos.
- Desarrollar y monitorear el plan de desarrollo departamental.

### **UNIDAD DE DESARROLLO**

- Analizar, diseñar y desarrollar sistemas informáticos que requiera la Dirección del Trabajo.
- Supervisar y participar en el desarrollo de sistemas informáticos que sean responsabilidad de contrapartes externas.
- Supervisar y asesorar a la jefatura del departamento en la adquisición y contratación de productos y servicios informáticos, velando por su compatibilidad y actualización tecnológica.

## SECCIÓN PÁGINA WEB

- Desarrollar las propuestas institucionales y departamentales relacionadas al ámbito internet, como también de intranet.
- Mantener y mejorar los contenidos del portal web e intranet institucional.
- Detectar necesidades de los usuarios que permitan mejorar los servicios entregados tanto a usuarios de internet como intranet.
- Análisis estadístico del portal web institucional.

## UNIDAD DE SISTEMAS

- Administrar eficientemente las redes locales y extendidas, y servicios de telecomunicaciones de la Dirección a nivel nacional.
- Mantener la seguridad de la red de comunicaciones.
- Administrar los servicios de Bases de Datos, tanto el hardware como el software.
- Respalidar información.

## UNIDAD DE INSTALACIONES

- Instalar, mantener y actualizar los hardware de comunicaciones a nivel nacional.
- Mantenimiento de las redes de área local y extendida.
- Remodelación y mantenimiento de instalaciones eléctricas.
- Diseño y manufactura de cables de comunicaciones de datos y eléctricos para equipos computacionales y periféricos.

## UNIDAD DE SOPORTE

- Asegurar el mantenimiento tanto preventivo, como correctivo, del hardware y software básico de la Dirección del Trabajo.
- Entregar soporte técnico a los usuarios a nivel nacional, telefónico, a través de correo electrónico y/o en terreno.
- Recepción de fallas de hardware en servidores, PC e impresoras.
- Instalar aplicaciones desarrolladas por el Servicio a todo equipo nuevo o reparado.

4. **MANTÉNGASE**, en el Departamento de Tecnologías de Información la dependencia funcional administrativo del Centro de Atención Laboral (CAL).

5. **DÉJESE SIN EFECTO**, LA Resolución Exenta N° 1148, del 6 de octubre del 2006, a contar de la entrada en vigencia de la presente resolución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

PATRICIA SILVA MELÉNDEZ  
ABOGADA  
DIRECTORA DEL TRABAJO

**1.581 (exenta), 09.12.09**

Aprueba manual de procedimiento de la unidad de atención de usuarios/as de la Dirección del Trabajo.

## VISTOS:

1. Las facultades que me otorga el artículo 5° letra f) del D.F.L. N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

2. La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
3. La Orden de Servicio N° 3 del 13 de mayo de 2008 de la Directora del Trabajo, en donde se establece la creación de la Unidad de Atención de Usuarios(as) en las Inspecciones del Trabajo del país.
4. La Resolución Exenta N° 331 del 13 de abril de 2009, que “Establece nueva estructura del Departamento de Gestión y Desarrollo y fija funciones de sus unidades”, de la Directora del Trabajo.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la atención de público es una tarea operativa prioritaria para el Servicio, en especial, porque allí se ejercen de modo más directo y efectivo los derechos de los ciudadanos/as que solicitan y requieren la actuación, orientación y participación de la Dirección del Trabajo.
2. Que este Manual de Procedimientos de la Unidad de Atención de Usuarios/as de la Dirección del Trabajo, busca ordenar, homogeneizar y establecer los procedimientos que se deben realizar en las Unidades de Atención de Usuarios/as de las Inspecciones del Trabajo, señalando los requisitos, regulaciones, productos y responsabilidades en cada uno de ellos, con la finalidad de garantizar a nuestros usuarios/as una atención uniforme y de calidad.
3. Que este Manual pretende ser una herramienta para los/as funcionarios/as de Atención de Público, con el fin de uniformar procedimientos y de este modo, mejorar la calidad de la atención brindada en esta primera línea.

**RESUELVO:**

**Apruébase** el Manual de Procedimiento de la Unidad de Atención de Usuarios/as de la Dirección del Trabajo, cuyo texto se adjunta y se entiende forma parte de la presente Resolución Exenta, el que entrará en vigencia a contar de la completa tramitación de este acto administrativo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

PATRICIA SILVA MELÉNDEZ  
ABOGADA  
DIRECTORA DEL TRABAJO

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE PÚBLICO EN LAS INSPECCIONES DEL TRABAJO

## 1. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Procedimientos es un compendio de los Procedimientos utilizados en las Unidades de Atención de Usuarios, creadas de la fusión de las Unidades de Atención de Público, Oficinas de Partes y OIRS en las Inspecciones del Trabajo y Centros de Conciliación y Mediación del país, a partir de la publicación de la Orden de Servicio N° 3, de 13/05/2008, de la Directora del Trabajo.

Con este Manual se busca ordenar y homogenizar la atención a los/as usuarias de la Institución y relevar la importancia de esta tarea, como primer punto de encuentro y conocimiento de la ciudadanía con un Servicio Público central en el ejercicio de los derechos laborales.

Este Manual se debe aplicar en las Unidades de Atención de Usuarios/as existen en todas las Inspecciones del Trabajo y Centros de Conciliación y Mediación del país y tienen como propósito atender a los usuarios(as) que realizan trámites presenciales, requieren información y orientación o deben vincularse documentalmente con el Servicio. Su objetivo es procurar brindar una atención de creciente calidad, basada en criterios de eficiencia, pertinencia y calidad de los servicios otorgados, haciendo efectivo el derecho ciudadano a una atención digna, oportuna y confiable a los ciudadanos y ciudadanas.

Las Unidades dependen de los respectivos Jefes de Oficinas (Inspectores Provinciales y Comunes y Jefes de Centros de Conciliación y Mediación), y cumplen las siguientes tareas:

- Atienden consultas Laborales y Previsionales
- Reciben Denuncias y Reclamos de los /as usuarias/os.
- Ratifican Renuncias y Finiquitos de Trabajadores/as.
- Levantan Constancias laborales y Toman Declaraciones Juradas
- Emiten Certificados para AFC (por término de contratos según causales N° 4 y 5 del Art 159 del C.T.) y AFP (para Trabajadoras de Casa Particular)
- Reciben y despachan correspondencia
- Atienden Solicitudes Ciudadanas
- Orientan e informan sobre trámites y servicios de la Institución.

## 2. REFERENCIAS LEGALES

- Orden de Servicio N° 5, 2005, establece Manual de Procedimientos para las OIRS.
- Manual de Procedimientos OIRS.
- Orden de Servicio N° 11, de 28/12/2007, establece Carta de Derechos Ciudadanos de la Dirección del Trabajo.
- Circular N° 112, de 14/12/2007, del Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo, que establece Metodología de Atención a Público.
- Resolución Exenta N° 1.708, de 28/12/2007, que crea la Unidad de Coordinación de la Atención de Público.
- Orden de Servicio N° 03, de 13/05/2008, que establece Creación y funcionamiento de la Unidad de Atención a Usuarios/as en las Inspecciones del Trabajo del país.

### 3. DEFINICIONES PARA TENER EN CUENTA

1. **Asistente/a Laboral:** Funcionario/a de la Dirección del Trabajo, especializado en la atención personal de usuarios/as, enfocado a recoger información y asistir a los mismo en la aclaración de sus dudas y realizar el trámite que resulte pertinente.
2. **Constancia:** Declaración de un trabajador/a o Empleador/a sobre hechos o situaciones que han acontecido en una empresa o a raíz de una relación laboral. Tiene el mérito que los/as afectados/as quieran darle. No genera ningún proceso posterior. Los/as trabajadores/as pueden presentar constancias personalmente, en cambio Empleadores deben hacerlo por internet o a través de Oficina de Partes.
3. **Denuncia:** Acción de un trabajador/a, dirigente sindical, Autoridad, o cualquier ciudadano(a) de poner en conocimiento de la Autoridad del Trabajo (este caso la Inspección del Trabajo), de hechos que importan infracción a la legislación laboral, previsional o de higiene y seguridad, la que origina una fiscalización.
4. **Declaración Jurada:** Una declaración escrita por alguien que jura que es cierta, frente a una persona autorizada legalmente ante un Fiscalizador del Trabajo, referente a una materia que exija tal conformidad. (Art. 23 DFL N° 2, 1967)
5. **Finiquito:** Documento mediante el/la trabajador/a y su ex empleador/a declaran por concluida sin reclamo posterior a la relación laboral que mantuvieron. En él se declara la duración de la relación laboral, la causal del término y los estipendios cancelados. Se pueden dejar reservas de derecho que habilita al trabajador/a posteriores reclamos administrativos o auxiliares. El Finiquito por regla general debe constar por escrito.
6. **Ministro(a) de Fe:** Funcionario(a) regularmente investido que puede actuar en nombre de la Dirección del Trabajo en actos que precisen ratificar documentos. La capacidad fedataria radica en esencia en los Fiscalizadores de la Dirección del Trabajo (Art.23 DFL N° 2, de 1967). Otros funcionarios(as) del Servicio pueden tener tal calidad, pero precisan la investidura respectiva que otorga el Director(a) Regional del Trabajo respectivo, en carácter temporal o permanente. (Art. 45 DFL N° 2, 1967) El Ministro de Fe, al ratificar documentos debe identificarse adecuadamente (con su nombre, RUT, firma y calidad). Siempre debe utilizar la frase ceremonial "*Leído y Ratificado ante mi. Doy Fe*".
7. **Orientación e Información:** Funcionario/a especializado encargado de recibir a los/as usuarios/as, informar acerca de la Institución, sus servicios y productos, orientar sobre gestiones y derivar tanto interna como externamente.
8. **Ratificar:** Acción que realiza un Ministro de Fe mediante la cual da fe que ha tenido ante si a personas debidamente identificadas que libre y voluntariamente han logrado acuerdos y han firmado los documentos respectivos que dan cuenta de los mismos. Lo hace mediante su firma. La ratificación importa aprobar o confirmar todas y cada una de las estipulaciones o cláusulas de que de cuenta el referido instrumento.
9. **Reclamo:** Acto emprendido por un trabajador(a) o por un grupo de ellos, en contra de su empleador(a), ante la Inspección del Trabajo, por un conflicto derivado del término de las relaciones individuales de trabajo. El reclamo origina un proceso de conciliación individual
10. **Registro Administrativo:** Son documentos –en soporte informático o papel– que contienen información (datos) sobre una persona natural, una empresa u otra entidad y que resultan de la aplicación de determinados procedimientos o actuaciones de alguna organización, comúnmente servicios o entidades públicas.
11. **Tercero:** Persona que no tiene participación directa en una relación laboral, pero que actúa como informante de una supuesta infracción a la legislación laboral.
12. **Trabajador/a:** Persona que realiza una ocupación retribuida, bajo subordinación y dependencia.
13. **Trámite:** Cada una de las situaciones y diligencias que hay que realizar en un una dependencia de la Dirección del Trabajo hasta su conclusión, referidas al cumplimiento de mandatos legales dentro de la labor asignada a la Institución.
14. **Unidad Atención a Usuarios:** Unidad de las Inspecciones del Trabajo encargada de atender presencialmente a los/as usuarios/as y satisfacer los requerimientos que éstos/as presenten.
15. **Usuario/a:** Persona demandante de un servicio o producto de la Institución. Puede ser interno o externo.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

1. En la atención de los/as usuarios/as, se debe propender que en un solo acto se resuelvan la totalidad de los requerimientos que estos/as formulen, evitando que vuelvan nuevamente a completar antecedentes.
2. La OIRS (Orientación e Información al Usuario) debe contribuir a informar sobre los requisitos para la ejecución de un trámite, a objeto que el/la usuario/a, no realice esperas innecesarias por la falta de antecedentes.
3. Los trámites y procedimientos deben ejecutarse siguiendo las formalidades establecidas y salvo situaciones excepcionales deben obviarse alguno de los mismos, lo cual debe siempre evaluar y ponderar la Jefatura o persona a cargo de la Unidad, o en ausencia de este, la Jefatura de la Oficina.
4. El/la funcionario/a que atiende usuarios/as debe contribuir a contener las expectativas de los/as usuarios, especialmente en el inicio de la tramitación de denuncias y reclamos, con la adecuada aplicación del principio de juridicidad que debe orientar nuestras acciones, señalando las limitaciones legales que tiene la Institución y el rol que nos compete como agentes públicos carentes de facultades jurisdiccionales. Esta tarea también compete al conjunto de los/as funcionarios/as de la Institución.
5. Los/as funcionarios/as de atención de usuarios deben velar en todo momento por el correcto ingreso de la información asociada a cada trámite, pues estos se transforman en registros administrativos que deben ser confiables, válidos, pues son la base para la tramitación de la solicitud respectiva y construcción de estadísticas oficiales de la Institución.
6. El ingreso de la información cuando se solicite domicilio se debe realizar siguiendo la norma Avenida, calle, numeración, datos de ubicación (población, villa, block, edificio, barrio). La comuna no se debe indicar, puesto que debe utilizarse el campo que en cada caso se despliega.
7. Considerando que la concurrencia de usuarios/as a las Inspecciones del Trabajo es de carácter masiva, los/as funcionarios/as que atienden público han de guiar sus actuaciones basados en el principio de economía, es decir, en el trato con los/as usuarios han de ser concisos, precisos y acotados, evitando referirse a temas que no están siendo consultados o que no sean relevantes para dar una buena atención, sin perjuicio de la información específica que debe entregarse a los usuarios(as) que interponen reclamos administrativos o denuncias. Si el/la usuario/a necesita mayor profundidad en las respuestas, debe ser informado que existe la página web [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl) o bien Terminales de Auto consulta (donde estén instalados).
8. El único medio válido y aceptable para acreditar identidad de las personas es la Cédula Nacional de Identidad, que debe estar vigente. Ningún funcionario/a esta facultado para aceptar un medio de identidad diferente.
9. Es responsabilidad de los funcionarios/as de atención a usuarios, en especial de los Asistentes Laborales y de Orientación e Información mantenerse al día en el conocimiento de las disposiciones legales como de su aplicación a través de los procedimientos e instrucciones internas, vigentes al momento de activar denuncias o reclamos. Asimismo, las Jefaturas de Oficina deberán entregar copias de las Instrucciones que emanen de los Departamentos Operativos que incidan sobre estos trámites a los funcionarios/as de atención a usuarios.

#### 5. RESPONSABILIDADES

La ejecución de cada uno de los trámites y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Atención de Usuarios esta bajo responsabilidad de quien le corresponde atender al usuario, procesar la información que proporciona, ingresar los datos en la Plataforma DT Plus y entregar los documentos que atestiguan tal actividad, bajo la supervisión del Jefe y/o Encargado de la Unidad, y del Jefe de la Oficina, en los casos que así queda establecido.

Trámite	Requiere Presencia Personal de			Documento que se entrega	Responsable
	Trabajador/a	Empleador/a	Usuario/a		
Recepción de Denuncia	Cualquier usuario/a			Comprobante de Solicitud	ASistente Laboral
Recepción de Reclamo	Sí			Comprobante de Reclamo/citación	ASistente Laboral
Ratificación de Finiquito	Sí	Sí		Finiquito del trabajador/a	ASistente Laboral
Ratificación de Renuncia Voluntaria	Sí			Carta Renuncia ratificada	ASistente Laboral
Certificado para AFC por despido causales N° 4 y 5 Art. 159 CT	Sí			Certificado para AFC	ASistente Laboral Jefe Unidad Jefe Oficina (salvo que haya delegado responsabilidad de firma)
Declaración Jurada para trabajadora de casa particular para AFP	Sí			Declaración Jurada para AFP	ASistente Laboral
Declaración Jurada por no tramitación Licencia Médica	Sí			Declaración Jurada que acompaña Licencia Médica no tramitada para presentar a ISAPRE o COMPIN. Denuncia o Reclamo.	ASistente Laboral
Consultas laborales	Cualquier usuario/a			No hay	ASistente laboral
Declaraciones Juradas	Sí			Declaración Jurada	ASistente laboral

## 6. DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES

1. Recepción Reclamos Administrativos			
Descripción	Podrán presentar un Reclamo solicitando conciliación, trabajadores y trabajadoras en forma personal o mediante mandatario con poder simple, que al término de su relación laboral, sienta o considere que se han vulnerado sus derechos o que se le adeudan conceptos o documentos por parte de su ex empleador..		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	Requisitos básicos exigibles: Información precisa sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razón Social de la Empresa o Nombre del Empleador</li> <li>- Domicilio del lugar de prestación de servicios<sup>2</sup></li> <li>- RUT del reclamante y sus datos personales</li> <li>- Datos de acercamiento al lugar de prestación de servicios.</li> </ul> Requisitos deseables: <ul style="list-style-type: none"> <li>- RUT del Empleador</li> <li>- Domicilio de la casa matriz</li> <li>- Nombre y RUT del Representante Legal</li> <li>- Teléfono de la reclamada</li> <li>- Correo electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art.29 y 31 DFL N° 2, 1967.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exhibir algún elemento que acredite el vínculo laboral (Contrato de Trabajo, Liquidación de remuneraciones, carta de despidos, certificado de cotizaciones previsionales y/o salud)</li> </ul>

Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener una breve entrevista personal con el trabajador/a, requiriendo asertivamente los aspectos centrales del reclamo y si el trabajador puede entregar información básica y elemental de su ex empleador.</li> <li>- Declaración del trabajador(ra) estableciendo la solicitud de conciliación, indicando los estipendios y haberes que se están adeudando y los documentos que no se han entregado por parte del ex empleador al trabajador/a.</li> <li>- El Asisten laboral debe recabar la información de modo ordenado y transferir la misma al Formulario que radica en la Plataforma DT Plus. Se debe informar al reclamante que sin la entrega de aquella información resulta dificultoso poder continuar la tramitación.</li> <li>- Se debe instruir al trabajador para que reúna y exhiba la mayor cantidad de antecedentes documentales el día para el cual será citado.</li> <li>- La citación ha de realizarse para la fecha más cercana, que asegure el plazo mínimo necesario para notificar de la citación al reclamado a partir de la disponibilidad que se extraiga de la Agenda que aparece en el DT Plus.</li> <li>- El/la reclamante debe recibir copia del reclamo, que constituye para él/ella una citación legal.</li> <li>- El reclamo se puede efectuar en cualquiera Inspección del Trabajo. El Asistente laboral debe informar al reclamante que el comparendo se realizará en el lugar donde radica la empresa, obra, faena o establecimiento, según corresponda.</li> <li>- De señalarse al trabajador/a que de llegar a acuerdo con su ex empleador, debe concurrir a la Inspección del Trabajo resolutora para desistirse del mismo y así permitir reasignar esa hora de audiencia a otro/a trabajadora/a</li> </ul>
Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclamo administrativo ingresado a la Plataforma DT Plus, como registro administrativo.</li> <li>- Comprobante de Reclamo entregado al reclamante, que es, además, una citación a un Comparendo.</li> <li>- Citación al Ex Empleador a una Audiencia de Conciliación.</li> </ul>
Tiempo de ejecución	15 minutos
Responsable del Procedimiento	Asistente laboral

2. Recepción de Denuncias laborales			
Descripción	Tramite consistente en la interposición de una solicitud de fiscalización de una empresa, faena, obra o establecimiento, en la cual se estarían cometiendo infracciones a la legislación laboral, previsional y en materias de higiene y seguridad. La denuncia puede ser interpuesta por el propio afectado o un tercero. El/la denunciante puede entregar su identidad o reservársela.		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe ninguna exigencia de documentación como requisito para estampar una denuncia por infracción a la legislación laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 42 DFL N° 2, 1967.</li> </ul>	<p>El Asistente Laboral tienen el deber de completar el formulario que existe en la Plataforma DT Plus, tratando de completar la mayor cantidad de antecedentes respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del empleador infractor (razón social y nombre de fantasía).</li> <li>- domicilio y datos del empleador o empresa. -siguiendo la lógica de calle, numeración instalación (block, edificio, barrio) y comuna.</li> <li>- Actividad económica</li> <li>- Acercamiento al domicilio (siendo claro y preciso, para facilitar ubicar el recinto)</li> </ul> <p>Asimismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Asistente laboral debe ser capaz de señalar cual es el origen de la denuncia y el género del denunciante.</li> <li>- El Asistente también debe solicitar y obtener la indicación del mejor día y hora para fiscalizar en primera y segunda instancia.</li> <li>- Asimismo debe distinguir si el denunciante es el afectado y también el N° estimado de afectados.</li> </ul>

Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador/a, Dirigente Sindical o cualquier ciudadano/a puede solicitar se le tome una Denuncia laboral.</li> <li>- Ante de recepcionar la Denuncia, el/la Asistente laboral debe sostener una breve y acotada entrevista con el denunciante, recabando si tiene los antecedentes mínimos para poder confeccionar la Solicitud. Si el denunciante señala que no posee tales antecedentes, debe abstenerse de proseguir con el trámite cuando no se pueda proporcionar el domicilio del empleador, por la imposibilidad de efectuar visita inspectiva. El resultado de la entrevista debe permitir identificar la o las materias que se denuncian. El objeto central de la comunicación con el usuario denunciante es obtener de éste la información pertinente y efectiva que permita identificar adecuadamente las supuestas infracciones laborales, así como la información complementaria de la misma.</li> <li>- La información que obtenga, de la forma más completa y ordenada posible, debe introducirse en el Formulario que para tales efectos existe en la Plataforma DT Plus</li> </ul>
Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de Fiscalización ingresada en la Plataforma DT Plus (virtual, no debe imprimirse)</li> <li>- Comprobante de Solicitud de denuncia entregado al denunciante.</li> </ul>
Tiempo de ejecución	10 Minutos
Responsable	Asistente Laboral

3. Atención de consultas laborales o provisionales			
Descripción	Consultas de índole laboral o previsional que realiza cualquier usuario(a) en cada oficina		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	- Ninguna	- Art. 1º, letra c), DFL N° 2, 1967	-
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta directa en cualquier oficina del país, se atiende por estricto orden de llegada, salvo en los casos de atención preferente (mujeres embarazadas, tercera edad, discapacitados, dirigentes/as sindicales que acrediten en la OIRS su condición).</li> <li>- La consulta debe ser respondida acotadamente. El Asistente Laboral debe ser preciso, breve, utilizar un lenguaje no técnico, ser directo, asertivo y respetuoso.</li> <li>- Se debe ingresar al DT Plus tanto el tiempo que declara de espera el trabajador/a, como su sexo, y los conceptos consultados.</li> <li>- Se debe propender que los /as usuarios utilicen el Fono Consulta laboral, el centro de Consultas de la página web <a href="http://www.direcciondel-trabajo.cl">www.direcciondel-trabajo.cl</a> y los Terminales de Auto consulta Laboral, donde estén instalados.</li> </ul>		
Producto	- Ingreso al DT Plus de la/s consulta/s formulada/s. (con tiempos de espera, género del consultante y conceptos consultados)		
Tiempo de ejecución	8 minutos como máximo		
Responsable del Procedimiento	Asistente laboral/ Orientación e Información		

4. Toma de declaraciones de trabajos pesados			
Descripción	Toma de declaraciones de trabajos pesados		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del trabajador.</li> <li>- Identificación del/los ex empleador/es</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular N° 129 y 161 de Septiembre y Diciembre de 1995</li> </ul>	
Formalidades	Completar Formulario de solicitud N° 3059-9 del INP		
Producto			
Tiempo de ejecución	20 minutos		
Responsable	Fiscalizador		

5. Toma de declaraciones juradas			
Descripción	Toma de declaraciones por parte de los funcionarios(as) de la Dirección del Trabajo relativas a las relaciones de trabajo.		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del Trabajador</li> <li>- Datos completos del (los) Ex empleador (es) sobre el cual se requiere la acreditación del trabajo pesado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 23 DFL 2 de 1967.</li> </ul>	
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de la declaración, que consiste en la redacción en el formulario del DT Plus diseñado al efecto de lo que afirma el trabajador, relativo a los temas sobre los cuales desea que se deje la misma.</li> <li>- Revisión e impresión de la copia que se entrega al trabajador.</li> </ul>		
Producto	Asistencia técnica laboral		
Tiempo de ejecución	10 minutos		
Responsable del Procedimiento	Personal de atención de usuarios		

6. Entrega de Declaración Jurada de Término de Contrato de Trabajadora de Casa particular			
Descripción	Solicitud de la trabajadora de casa particular para certificar término de vínculo laboral en ausencia de finiquito para retiro de indemnización a todo evento de AFP. Debe ser derivada desde la Administradora de Fondos de Pensiones en los cuales se encuentra depositado el Aporte Patronal del 4.11%		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cédula de Identidad de la trabajadora</li> <li>- Cartola AFP con detalle de Indemnización 4.11% Aporte Patronal (pagadas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 23 DFL 2 de 1967.</li> </ul>	
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadora presenta declaración ante Asistente Laboral</li> <li>- Asistente elabora Declaración Jurada</li> <li>- Se entrega copia de Declaración que incluye identificación del empleador/a, RUT, domicilio del empleador, Nombre del trabajador, RUT del trabajador y datos sobre la relación laboral (fecha de inicio y término). La Cartola de la Trabajadora se adjunta a la Declaración.</li> <li>- Esta Declaración es firmada por el Asistente laboral, con su nombre y RUT.</li> <li>- Si la declaración se refiere a más de un empleador, debe confeccionarse Declaración respecto a cada uno de los mismos. Estas declaraciones podrían entregarse el día siguiente, dependiente la afluencia de público.</li> <li>- Se debe instruir a la trabajadora para que lleve la Declaración respectiva ante la AFP donde están depositados los Aportes Patronales del 4,11%.</li> </ul>		
Acción Complementaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si en la lectura de la Cartola de AFP con el detalle de los Aportes Patronales del 4.11% se detecta números de RUT sin detalle, se debe indicar a la trabajadora que debe gestionar que los empleadores se enrolen para poder ejecutar la declaración. Las Declaraciones sólo se pueden efectuar respecto de empleadores sobre los cuales se tenga toda la información.</li> </ul>		
Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada del Trabajador, firmada ante Asistente laboral, para ser presentada ante la AFP, para el pago de la Indemnización a todo evento.</li> </ul>		
Tiempo de ejecución	5 minutos		
Responsable del Procedimiento	Personal de Atención de usuarios		

7. Recepcionar y levantar constancia de trabajadores(as)			
Descripción	Trabajadores(as) pueden dejar constancias de hechos que ocurran en su empresa que le afecten o afectarán, puede ser de su empleador o de colegas		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	- Identificación del trabajador que deja la constancia y el empleador sobre el cual se realiza tal acto.		Relato ordenado de la situación o hecho que le afecta o afectará
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar verbalmente la constancia</li> <li>- Entregar datos del empleador</li> <li>- Narrar ordenadamente los hechos respecto a los cuales se deja la constancia.</li> <li>- Se va ingresando los datos de identificación y los hechos relatados a los campos respectivos de la pantalla del DT Plus</li> <li>- Entregar copia firmada por Asistente laboral de la respectiva Constancia.</li> </ul>		
Producto	Asistencia técnica laboral		
Tiempo de ejecución	5 minutos		
Responsable del Procedimiento	Personal de Atención de usuario		

8. Entrega de certificados para AFC por despidos Art. 159 N° 4 y 5 del Código del Trabajo			
Descripción	Certificación por parte del Inspector de término del vínculo laboral del trabajador en ausencia de finiquito a fin de que el trabajador pueda retirar sus cuotas de Seguro de Cesantía, en casos de término de relación laboral por causales contempladas en los N°s 4 y 5 del artículo 159 del Código del Trabajo		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	- Identificación del trabajador y Empleador (el último que haya tenido el trabajador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular N° 6, 16/07/2002 de la SAFP</li> <li>- Circular N° 56, de 06/04/2005 de la DT</li> <li>- Art. 51, Ley 19.728</li> <li>- Art. 159 N°s 4 y 5 del Código del Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartolas de AFC.</li> <li>- Contrato de Trabajo.</li> </ul>
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador/a que no haya sido notificado por escrito, no posea finiquito de trabajo ratificado ante Ministro de Fe y el empleador sea inubicable por desconocimiento del actual domicilio, debe solicitar Certificado respectivo</li> <li>- Asistente laboral confecciona certificado con los siguientes antecedentes: Razón social o nombre del empleador, RUT del Empleador, RUT, nombre y apellidos del declarante, domicilio del declarante, fechas de inicio y término del contrato, tipo de contrato (plazo fijo o por obra o faena).</li> <li>- Certificado es suscrito por Jefe/a de la Unidad y si no hay, por el Jefe/a de la Oficina.</li> <li>- Certificado debe ser entregado en la misma oportunidad en que se solicita.</li> </ul>		
Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se puede emitir este Certificado cuando el trabajador haya sido despedido por causales del artículo N° 161 del Código del Trabajo.</li> <li>- No se levantarán Declaraciones Juradas por causales de término de relación laboral distintas a las ya nombradas (Causales señaladas en los N°s 4 y 5 del art. 159 del Código del Trabajo).</li> <li>- Se debe emitir un Certificado respecto al último empleador al que sirvió el trabajador/a y que aparece mencionado en la Cartola de la AFC. Respecto a los demás empleadores debe tomarse reclamo administrativo para obtener los respectivos finiquitos, si el trabajador/a así lo solicita. En caso alguno se debe señalar al trabajador que para resolver situaciones pendientes con anteriores empleadores suscriba o elabore documentos de carácter espurios (como suscribir renunciaciones voluntarias)</li> </ul>		
Instrucción Complementaria	- El Jefe de Oficina puede delegar la firma de este Certificado en el Jefe/a de la Unidad de Atención de Usuarios. En este caso, debe habilitar a dicho funcionario mediante el módulo respectivo del DT Plus y dictar Resolución que señale tal delegación.		
Producto	Certificado para AFC		
Tiempo de ejecución	10 minutos		
Responsable del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistente Laboral</li> <li>- Jefe/a Unidad</li> <li>- Jefe/a Oficina</li> </ul>		

9. Tomar declaraciones juradas sobre Licencias Médicas no recibidas por empleador			
Descripción	Aquellos trabajadores(as) que por algún motivo su empleador(a) no recibe su licencia médica, declaran esta situación ante la Inspección del Trabajo para luego llevar la misma a COMPIN o ISAPRE, según corresponda.		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del Solicitante, con Cédula de Identidad. En casos excepcionales y espaciales (grave enfermedad del trabajador por ejemplo, o prescripción de inmovilidad, donde se permite efectuar el trámite por un tercero distinto al afectado/a.</li> <li>- Exhibir Licencia Médica rechazada o no recibida por el empleador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 23, DFL N° 2, de 1967, Orgánica de la DT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier comprobante de relación laboral (contrato de Trabajo, Liquidaciones de sueldos últimos meses)</li> </ul>
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador/a se presenta ante asistente laboral y señala que no se le ha aceptado a tramitación Licencia Médica por parte de su empleador.</li> <li>- Asistente Laboral de consultar sobre la razón, motivo o circunstancia por la cual el empleador no aceptó a tramitación la Licencia Médica. De las respuestas, se siguen tres alternativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajador/a declara que el Empleador señaló que había sido despedido por causal distinta al Art. 161 del Código del Trabajo. En cuyo caso se debe tomar Reclamo y paralelamente levantar Declaración Jurada con los datos respectivos, indicando tal circunstancia (señalando el N° del Reclamo en la respectiva Declaración), para que se continúe la tramitación de la Licencia respectiva ante la ISAPRE o COMPIN según corresponda.</li> <li>• Trabajador/a declara que Empleador señaló que había sido despedido/a por causal contemplada en el Art. 161 del Código del Trabajo. En este caso se toma Denuncia por haber una separación ilegal de funciones. Simultáneamente se levanta Declaración Jurada, donde quede constancia de esta circunstancia (señalando el N° de la Denuncia), para que se continúe la tramitación ante COMPIN o ISAPRE respectiva de la Licencia Médica.</li> <li>• Trabajador/a declara que ignora la razón por la cual su empleador no aceptó la Licencia Médica. En este caso se Levanta la Declaración Jurada para ser presentada en la ISAPRE o COMPIN, según corresponda. Asimismo se debe dejar constancia en la Declaración respectiva de la siguiente frase "Se instruye el declarante para que aclare su situación laboral con su Empleador, a objeto que no expiren los plazos legales de reclamación ante un eventual despido".</li> </ul> </li> <li>- El Asistente Laboral solo debe levantar la Declaración Jurada cuando conste fehacientemente la identidad y/o razón social del Empleador, RUT y domicilio del mismo, de no obtener esos antecedentes debe abstenerse de realizar tal acto.</li> </ul>		
Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada que acompaña a la Licencia Médica, para su tramitación ante ISAPRE o</li> <li>- Reclamo o Denuncia según corresponda.</li> </ul>		
Tiempo de ejecución	10 minutos		
Responsable del Procedimiento	Asistente laboral		

10. Ratificar finiquito de trabajadores(as)			
Descripción	Actuación de Ministro de Fe de un funcionario(a) de la Dirección del Trabajo quien establece que las partes no tienen situaciones pendientes en cuanto al término de la relación laboral		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cédula de Identidad de ambas partes, si el Empleador es persona natural.</li> <li>- Poder Suficiente del Empleador si este es persona jurídica.</li> <li>- Proyecto de finiquito en triplicado.</li> <li>- Acreditación de Pago de cotizaciones provisionales mediante exhibición de de planillas de cotizaciones histórico de AFP y 12 últimos de salud (ISAPRE o FONASA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. N° s 159, 160 y 161 del Código del Trabajo</li> <li>- Art. 162, Código del Trabajo</li> <li>- Art. 169 del Código del Trabajo</li> <li>- Art. 177 Código del Trabajo</li> <li>- Ley 19.631</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si no asiste el Empleador o si el empleador es persona jurídica, puede asistir persona en representación de la empresa, con poder suficiente</li> </ul>

Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambas partes deben concurrir simultáneamente a la Inspección.</li> <li>- Si son más de cinco trabajadores(as), debe solicitar al Jefe(a) de Unidad o Encargado(a) de la misma un horario.</li> <li>- Acreditar el pago de cotizaciones previsionales (mediante certificado o planillas originales), el pago respectivo, con excepción de la causal contemplada del artículo 159 N° 2 del C.T. Si no se acredita el pago, el Ministro de Fe actuante se abstendrá de ratificar el finiquito.</li> <li>- Requerir la identificación del trabajador, sólo mediante la exhibición de Cédula de Identidad vigente. No son admisibles otros documentos.</li> <li>- Constatar el acuerdo del trabajador/a.</li> <li>- Si hay disconformidades por parte del trabajador/a y este desea dejar Reserva de Derecho de reclamos, se debe requerir al empleador o represente su conformidad. Si existe tal conformidad existe, se debe estampar en las tres copias la declaración de Reserva de derecho y la explicitación clara y detallada de la misma.</li> <li>- El Ministro de Fe debe estampar su firma, luego de señalar que se leyó y ratifico el documento (utilizando la expresión "Leída y ratificada ante mí"), señalando a continuación "Doy Fe" (que también debe estamparse). La firma debe estar acompañando del RUT del funcionario, su nombre y calidad.</li> <li>- Si bien el pago de los haberes que se detallan en el finiquito debiera ser anterior a la suscripción del mismo, igualmente el Ministro de Fe debe asegurarse que no queden situaciones pendientes. Si se paga con cheque, verificar que el cheque sea nominativo a nombre del trabajador, no aceptando que se entreguen cheques cruzados.</li> <li>- Cuando la copia firmada por las partes y ratificada por el Ministro de Fe quede en depósito en la Inspección del Trabajo, se debe proceder a su ingreso en el DT Plus, en el mismo día en que se realizó la ratificación.</li> </ul>
Situaciones especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de pago de haberes mediante cuotas, el Ministro de Fe, antes de estampar su firma, debe asegurarse que se establezca la periodicidad de los pagos (señalando fechas), y en lo posible que se señalen los documentos respaldatorios de los compromisos de pagos (N° de cheque, N° cuenta corriente, banco emisor y monto de cada uno de ellos), indicando el lugar donde éstos documentos van a quedar en custodia.</li> <li>- Asimismo se debe estipular con claridad que el incumplimiento de pago de alguna de las cuotas hace aplicable la cláusula de aceleración contemplada en el Art. 169 letra a) del Código del Trabajo.</li> </ul>
Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En ningún caso se debe aceptar que documento alguno quede en custodia en la respectiva Inspección del Trabajo, en especial cheques en pago de cuotas, finiquitos en custodia para la espera de firmas de trabajadores, etc. La Dirección del Trabajo carece de facultades para esta situación.</li> <li>- No procede ratificar finiquitos respecto de trabajadores fallecidos. El finiquito sólo procede ratificarlo respecto de trabajadores vivos.</li> </ul>
Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finiquito firmado por parte de trabajador y empleador y ratificado por Ministro de Fe</li> <li>- Registro del Finiquito en el DT Plus</li> </ul>
Tiempo de ejecución	5 minutos
Responsable del Procedimiento	Ministro de Fe de la Inspección del Trabajo

11. Ratificar renunciaciones voluntarias de trabajadores			
Descripción	Un trabajador(a) que renuncia voluntariamente a su empleo en virtud de lo dispuesto en el Art. 159 N° 2 del Código del Trabajo puede concurrir a la Inspección del Trabajo más cercana a para que un Ministro de Fe ratifique esta situación, que pone término a su contrato de trabajo.		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del trabajador.</li> <li>- Carta de renuncia del trabajador ante su empleador (3 copias)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 159 N° 2. Código del Trabajo</li> <li>- Art. 177, Código del Trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al presentar la Carta Renuncia, debe estar claramente identificado (con nombre, razón social y RUT) el Empleador respecto al cual se esta ejerciendo la acción (la renuncia)</li> </ul>

Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la trabajador/a presenta a un Ministro de Fe su Carta Renuncia, que debe venir debidamente redactada, indicando nombre del empleador, RUT de la misma y fecha en la que se esta renunciando, en tres ejemplares idénticos, firmados en original.</li> <li>- El Ministro de Fe debe corroborar la identidad del renunciante y que la Carta cumpla las especificaciones de identidad del empleador, razones de la renuncia y fecha.</li> <li>- Estando conforme, debe estampar la Frase "Leída y Ratificada ante mí", agregando a continuación "Doy Fe", y firmando con su Nombre, RUT y calidad.</li> <li>- Una copia se debe guardar en la Inspección y las otras dos se le devuelven al trabajador, señalando que una de ellas debe entregarse al empleador para que la Renuncia tenga efecto legal.</li> <li>- Cuando la copia firmada por el/la trabajador/a y ratificada por el Ministro de Fe quede en depósito en la Inspección del Trabajo, se debe proceder a su ingreso en el DT Plus, en el mismo día en que se realizó la ratificación.</li> </ul>
Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ningún funcionario/a de la Dirección del Trabajo puede ayudar a redactar Cartas de Renuncia y sólo puede entregar orientación al respecto.</li> <li>- Las Oficinas no pueden entregar formatos de cartas de renuncia.</li> </ul>
Producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartas de Renuncias Ratificadas</li> <li>- Registro de las Cartas en el DT Plus</li> </ul>
Tiempo de ejecución	2 minutos
Responsable del Procedimiento	Ministro de Fe

12. Calculo de estipendios a trabajadores(as) finiquitados			
Descripción	Los trabajadores(as) finiquitados que concurren a la firma del documento piden que se calculen sus estipendios		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de Trabajo (en lo posible)</li> <li>- Carta de Aviso de Término de Contrato (si corresponde)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 últimas liquidaciones de remuneraciones.</li> </ul>
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la trabajador/a solicita que se le haga un cálculo de los estipendios que le corresponderían por término de relación laboral, remuneración durante vacaciones legales, pago de indemnizaciones, horas extras.</li> <li>- A efectos de garantiza un adecuado cálculo y para respaldar lo realizado, el Asistente laboral utilizará preferentemente los simuladores que están disponibles en la página web Institucional, de lo que informará al usuario/a.</li> <li>- Con los antecedentes aportados por el usuario/a, se realizan los cálculos respectivos</li> <li>- Una copia de los resultados se le entregará al usuario/a, con la prevención que los mismos son estimativos y aproximados pues podría haber faltado antecedentes.</li> </ul>		
Producto	Asistencia técnica laboral		
Tiempo de ejecución	8 minutos máximo		
Responsable del Procedimiento	Asistente Laboral		

13. Tomar desistimientos de reclamos			
Descripción	Para dejar sin efecto un reclamo establecido por el/la trabajador/a		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cedula de Identidad del trabajador</li> <li>- Exhibir la copia del reclamo interpuesto.</li> </ul>		
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular declaración en la Inspección resolutora, donde debe quedar establecido las razones por que el/la trabajador/a desiste de continuar con el reclamo.</li> <li>- Asistente laboral debe realizar los procedimientos para liberar la hora asignada, a objeto que la misma pueda ser utilizada en otra audiencia. La liberación de horas de audiencias es automática y se produce al egresar el reclamo. Se debe privilegiar que los desistimientos se tomen, como regla general, por los conciliadores, de lo contrario quienes toman los mismos deben generar los egresos respectivos.</li> </ul>		
Producto	Acta de desistimiento de reclamo.		

Tiempo de ejecución	10 minutos
Responsable del Procedimiento	Asistente laboral

14. Registro de Contrato de Trabajo de Menor ante la Inspección del Trabajo			
Descripción	Solicitud que deben efectuar los empleadores(as) en un plazo de quince días (15), contados desde la incorporación del menor al lugar de trabajo.		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de cédula de identidad o certificado de nacimiento;</li> <li>- Copia del contrato de trabajo;</li> <li>- Copia del certificado de matrícula o equivalente</li> <li>- Copia de la autorización al menor;</li> <li>- Evaluación del puesto de trabajo del menor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 20.189.</li> <li>- Decreto Supremo N°50 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular N°61 de 04 de Junio de 2008 del Departamento de Inspección.</li> </ul>
Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleador presenta "Formulario Registro Contrato de Menor de edad - Declaración Jurada (F-19-2)" ante Asistente Laboral (De no contar con este formulario, deberá ser proporcionado por el Asistente Laboral, bajando dicho documento desde la intranet).</li> <li>- Asistente Ingresar datos a DT Plus en el módulo correspondiente a Registro de Usuarios.</li> <li>- Se entrega copia del Comprobante de Registro de Menor al empleador o quien lo represente.</li> <li>- Si la declaración se refiere a más de un menor, debe confeccionarse Declaración por cada uno de los mismos.</li> <li>- Se debe adjuntar al respectivo Registro los documentos solicitados al momento de iniciar la gestión.</li> </ul>		
Producto	Comprobante de Registro de Menor ante la Inspección del Trabajo, documento que debe quedar en poder del empleador a objeto de acreditar el cumplimiento a la normativa laboral (Ley 20.189, D-S. N° 50)		
Tiempo de ejecución	5 minutos		
Responsable del Procedimiento	Asistente Laboral		

15. Recepción de Correspondencia y Documentación			
Descripción	Es aquel trámite mediante el cual, los/as usuarios/as entregan correspondencia y documentación en la Oficina de Partes de la respectiva Inspección del Trabajo. Esta documentación pueden ser solicitudes, constancias, presentaciones, consultas, formularios, etc.		
Requisitos	Documentales	Legales	Otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo usuario/a al momento de ingresar una correspondencia debe hacer entrega de un original que puede contener los anexos que estime pertinente.</li> <li>- Para obtener un timbre de recepción, necesariamente debe entregar una copia, que debe ser fiel al original</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 19.880</li> </ul>	

Formalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las Inspecciones del Trabajo deben contar con un espacio de atención dedicada a la recepción de documentación, debidamente señalizada, donde uno o más funcionarios/as deben recepcionar y registrar la correspondencia.</li> <li>- El/la funcionario/a a cargo debe recibir la documentación y revisarla someramente, preocupándose especialmente de verificar que si señala en el documento principal que se adjuntan otros documentos, los mismos efectivamente estén adjuntados. En caso que no lo estén, se debe informar al usuario de tal situación y solicitar se entreguen o acompañen. Si a pesar de ello, el usuario insiste en depositarlo en ese estado, el funcionario estampará de su puño y letra tal situación, indicando los faltantes.</li> <li>- Si se están entregando copias de documentos, el funcionario/a debe cotejar con los originales que debe exhibir el usuario. No procede autenticar documentación en ese acto.</li> <li>- Sólo procede estampar copia de recepción en la copia que tenga el usuario, cuando efectivamente esta sea correspondiente con la original que depositó en la Oficina.</li> <li>- El timbre de recepción debe incluir la fecha. En caso que se solicite, se estampará la hora. Idéntico timbre e información debe estamparse tanto en el documento que queda en la Inspección del Trabajo como en el que se lleva el usuario(a).</li> <li>- La documentación recepcionada debe ingresarse en los registros existentes, labor que le corresponde al responsable de esa función. La asignación de documentación es una tarea exclusiva y privativa del Jefe(a) de Oficina. Sólo él debe señalar la destinación de la correspondencia.</li> <li>- La correspondencia debe ser revisada en el mismo día por el Jefe(a) de Oficina y devuelta a la Sección de Recepción de Documentación para completar los registros y entrega a las respectivas Unidades o al archivo, según corresponda.</li> <li>- Ninguna correspondencia puede permanecer más de un día en poder de la Jefatura de Oficina para su asignación y registro.</li> </ul>
Situaciones Especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben seguirse instrucciones especiales respecto a los siguientes documentos referidos a Relaciones laborales:</li> <li>- Depósito de expedientes de Constitución de organizaciones de trabajadores (Sindicatos, Federaciones, Confederaciones, Asociaciones de Funcionarios)</li> <li>- Depósito de proyecto de contratos colectivos.</li> <li>- Depósito de Contratos y Convenios colectivos.</li> <li>- Depósito de respuesta del empleador, de última oferta del empleador y de nueva respuesta del empleador.</li> <li>- Depósito de Actas que den cuenta de actos sindicales, como de elección de dirigentes o delegados sindicales, de Censura, de Afiliación o Desafiliación, de Fusión, de renuncia al cargo o al sindicato, de reestructuración del directorio, de disolución.</li> <li>- Objeciones de Legalidad y solicitudes de reposición en Procesos de Negociación Colectiva</li> <li>- Solicitudes de Notificación de documentos, de actuaciones de Ministro de Fe en Procesos de Negociación Colectiva y actos de Organizaciones Sindicales</li> <li>- Las instrucciones consisten en que antes de su recepción se debe solicitar al usuario que concurra a la Unidad de Relaciones laborales para que dicha unidad verifique el cumplimiento de ciertos requisitos legales, vise y estampe las observaciones que correspondan cuando el usuario insista en el depósito en las condiciones en que este se encuentre, como, también, por la necesaria coordinación (en el caso de solicitar Ministros de Fe).</li> <li>- Si en ese momento no hay funcionario en la Unidad de RRL los documentos deben ser recepcionados, con la indicación al usuario que, de faltar algún antecedente o requisito legal, se le informará por escrito. Situación que será de responsabilidad del Jefe de Oficina.</li> <li>- Las Cartas de Aviso de Término de Relación laboral deben recepcionarse hasta un máximo de cinco por día respecto a cada Empleador. Sobre esa cantidad se deben ingresar por la Ventanilla Empleadores de la página web Institucional.</li> <li>- Las cartas de este tipo deben recepcionarse sin necesidad de una carta adicional dirigida al Jefe de Oficina, sólo basta que la copia sea la destinada a la Inspección del Trabajo.</li> </ul>
Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se puede negar a un usuario el derecho a dejar documentos ante la Inspección del Trabajo, a pesar que los mismos estén erróneos en cuanto a la jurisdicción. Esta situación debe ser representada al usuario, pero si este insiste, igual debe recepcionarse y posteriormente derivarse internamente.</li> <li>- Las Oficinas deberán organizarse a objeto que la tramitación de Certificados tanto de Cumplimiento Laboral como de Antecedentes laborales evite que los documentos se ingresen con la demás documentación. Las Solicitudes de Certificados, así como de de los documentos que la respaldan debe realizarse por los funcionarios especializados que cumplen esta tarea, evitando, en consecuencia, que este volumen de material impresa deambule por varias Oficina de cada Inspección. Debe concentrarse en un solo espacio, la recepción, tramitación y entrega de estos certificados.</li> </ul>
Tiempo de ejecución	5 minutos
Responsable del Procedimiento	Funcionario/a Gestión de Documentos

## Instrucciones para el llenado de Formularios en el DT Plus

El DT Plus es un sistema informático que contiene todos los procesos administrativos de conciliación e inspección, su característica principal es la de disponer información en línea, esto quiere decir, que todo lo que en él se registra, se comparte inmediatamente con el resto de los usuarios. Está estructurado en áreas temáticas o Módulos, tales como Conciliación, Multas, Fiscalización, Atención de Público y Estadísticas.

El Sistema DT Plus está alojado en la intranet del Servicio, que es un sitio web propio de la Institución y que tiene acceso restringido sólo a los funcionarios activos. El acceso al DT Plus se otorga de acuerdo a privilegios predefinidos y jerarquizados según la función que desarrolla el usuario y finalmente la intranet tiene información general de la Institución, datos personales de los funcionarios y acceso a diferentes sistemas según la función.

## Forma en que se accede a la intranet del Servicio

La Dirección web para ingresar a la intranet del Servicio desde su puesto de trabajo es <http://escritorio.dirtrab.cl> La dirección a utilizar a través de la internet es [www.dirtrab.cl/escritorio](http://www.dirtrab.cl/escritorio), ambas direcciones lo situarán en la siguiente pantalla:



Para ingresar a la intranet, se debe ingresar la información como se señala a continuación:

**USUARIO:** ingresar el RUT, sin utilizar puntos o separadores de miles.

**CLAVE:** a cada usuario se le asigna una clave o

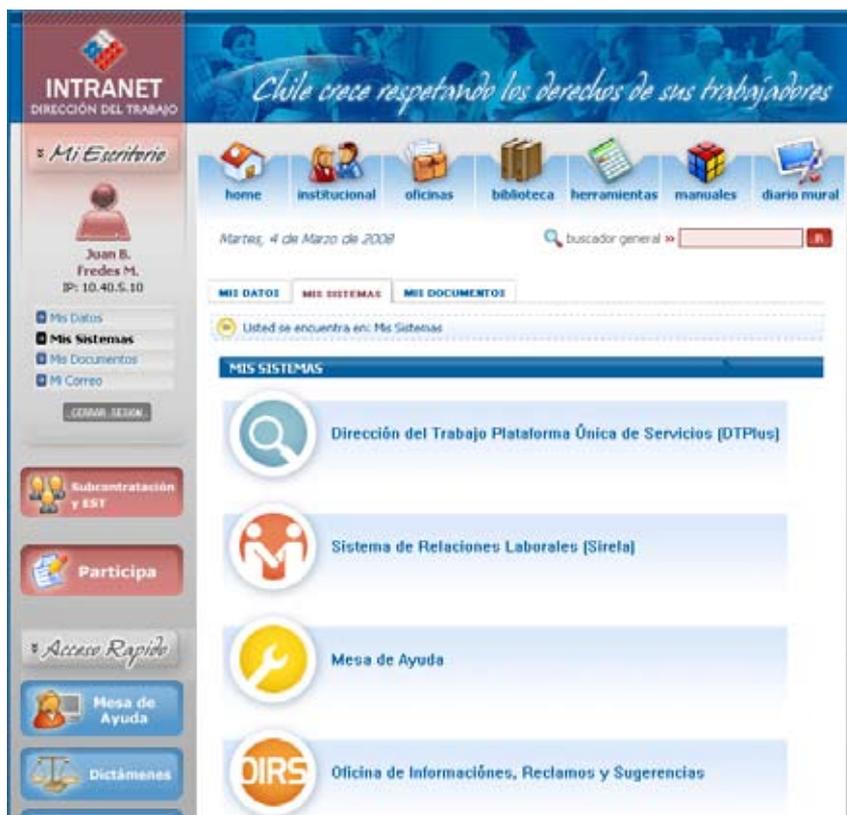
Para activar el usuario y su clave se debe presionar el botón **INGRESAR**, que permite ingresar a la pantalla principal del Escritorio DT.



Para ingresar a los sistemas a los cuales tienen acceso habilitado, deberá seleccionar la siguiente opción:



Haga Click sobre esta opción.



Haciendo click sobre este icono se accede al DT PLUS.

Habiendo ingresado al DT Plus, se accede a la página de inicio de la aplicación, similar a la que se exhibe a continuación:

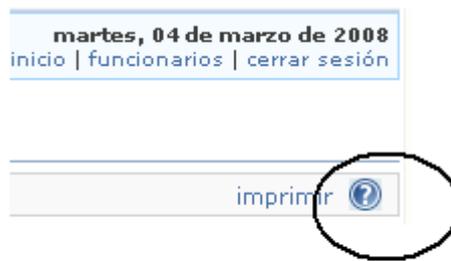


El objetivo principal de la pantalla es mantener permanentemente informado al usuario del estado actual de su carga de trabajo.

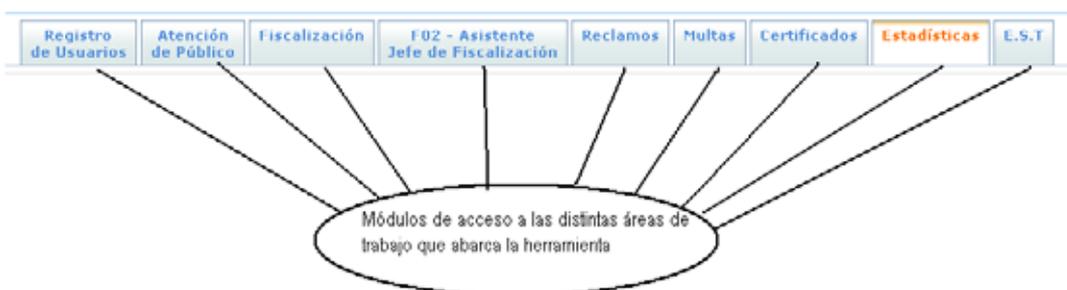
Desde cualquier funcionalidad de la aplicación, se puede acceder a esta pantalla, ya que siempre la encontrará disponible a través del link Inicio ubicado en el extremo superior derecho de todas las pantallas de la aplicación, ya que está incluido en una de las secciones fijas de la pantalla del sistema:



En el mismo extremo superior de la pantalla se encuentra el ícono de Ayuda del sistema. Al pinchar el signo de interrogación se accede a una nueva pantalla, donde se encuentra una explicación de la forma en que se debe utilizar el sistema. Cada pantalla tiene su propia ayuda, la que se va actualizando a través del tiempo de acuerdo a las nuevas versiones del DT Plus.



En un apartado principal se pueden ver todos los módulos, pero sólo se puede acceder a los que se tenga acceso habilitado.



En cualquier tipo de Formularios, las fechas de la actuación son entregadas automáticamente por el Sistema.

### Modalidades de ingreso de la información al DT Plus

El ingreso de la información al DT Plus se debe realizar de diversas formas, algunas de las cuales exige redactar, otras en cambio implica que se debe marcar algunas de varias opciones.

## Las opciones existentes son las siguientes:

**Campos de texto:** son celdas de escritura que tienen las mismas funcionalidades que un texto Word (copiar, pegar, seleccionar, ya sea con el derecho del mouse o con el teclado). La mayor parte de ellos se presentan vacíos, para que se les ingrese información.

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
--------	------------------	------------------

Otros presentan valores por defecto que pueden ser modificados. **Por ejemplo**, la fecha en que se originó o solicitó la fiscalización, donde el usuario puede cambiar la fecha actual, que se muestra por defecto, por otra.

Fecha Origen Reclamo
04/03/2008

Al tener las mismas funcionalidades que Word, se puede seleccionar el texto con doble click y reemplazarlo, o hacer click sobre él y borrar lo necesario con la tecla Suprimir (SUPR o DELETE) y luego escribir el nuevo dato

**Listas de Despliegue de selección única:** como lo indica su nombre, corresponden a campos que contienen una lista de datos predeterminados, donde se puede seleccionar solo una opción. Para poder trabajar con estas listas, se debe seguir una serie de pasos:

- **Paso 1:** Por defecto se muestra opción que le recuerda que debe efectuar una selección:

Comuna Casa Matriz
----- COMUNAS JURISDICCION -----

- **Paso 2:** al hacer click sobre la lista se despliegan las acciones

Comuna Casa Matriz
----- COMUNAS JURISDICCION -----
----- COMUNAS JURISDICCION -----
ZTEST
AISÉN
ALGARROBO
ALHÚE
ALTO DEL CARMEN
ALTO HOSPICIO
ANCUD
ANDACOLLO
ANGOL
ANTÁRTICA
ANTOFAGASTA
ANTUCO
ARAUICO
ARICA
BUIN
BULNES
CABILDO
CABO DE HORNOS
CABRERO
CALAMA
CALBUCO
CALDERA
CALERA, DE TANGO
CALLE LARGA
CAMARONES
CAMARONES
CAMINA
CANELA
CAÑETE

- **Paso 3:** Se recorre con el mouse la lista hasta que cambie a azul el fondo de la opción que se desea seleccionar y se clickea sobre la opción deseada; también puede digitar la letra de inicio del nombre de la comuna para acercarse más rápidamente a ella:

Comuna Casa Matriz

PROVIDENCIA

PITRUFQUÉN

PLACILLA

PORTEZUELO

PORVENIR

POZO ALMONTE

PRIMAVERA

**PROVIDENCIA**

PUCHUNCAVÍ

PUCÓN

PUDAHUEL

PUENTE ALTO

PUERTO MONTT

PUERTO OCTAY

PUERTO VARAS

PUMANQUE

PUNITAQUI

PUNTA ARENAS

PUQUELDON

PUQUELDÓN

PURÉN

PURRANQUE

PUTAENDO

PUTRE

PUYEHUE

QUEILEN

QUEILÉN

QUELLÓN

QUEMCHI

QUILACO

QUILICURA

- **Paso 4:** Queda seleccionada la opción clickeada

Comuna Casa Matriz

PROVIDENCIA

- i. **Opción Agregar:** esta opción permite seleccionar y agregar datos a las grillas, es decir agregar filas de datos en un formulario. Un ejemplo de este tipo de opción es el Ingreso de Conceptos Reclamados, cuyo facsímil aparece a continuación.

Ingreso de Conceptos Reclamados			
Tipo de Concepto	Monto en Pesos	Fecha de Inicio	Fecha Término
-Seleccione Concepto-			

agregar

Se debe completar la información que se solicita en la fila respectiva

Ingreso de Conceptos Reclamados			
Tipo de Concepto	Monto en Pesos	Fecha de Inicio	Fecha Término
Hores extraordinarias	200000	01/02/2007	04/03/2008

agregar

Se debe presionar "Agregar, para que la información se grabe.

A medida que se agrega grillas o filas de datos, se irán incorporando las columnas que permiten Editar la información, cuando se deba efectuar una modificación o eliminar la grilla o fila agregada.

Ingreso de Conceptos Reclamados					
Tipo de Concepto	Monto en Pesos	Fecha de Inicio	Fecha Término		
-Seleccione Concepto-				agregar	
Concepto Reclamado	Monto Reclamado	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
5 Horas extraordinarias	200000	01/02/2007	04/03/2008	eliminar	
1 Remuneración fija	152000	01/01/2008	31/01/2008	eliminar	

### Cuadros de selección múltiple: (check-box)

Esta opción exige hacer click en un cuadro, que activa un ticket, quedando seleccionada la opción que está asociada. Se pueden activar una, algunas o todas las opciones.

Documentación presentada

LIQUIDACION DE SUELDO  AVISO CESACION  CONTRATO  OTROS

Especificar documentación:

### Botones de selección excluyente: (Radio buttons)

Sólo se puede seleccionar una de las opciones a las que están asociados los botones.

Nacionalidad

Chilena  Extranjero

Desactivada

Nacionalidad

Chilena  Extranjero

Activada

**Campos obligatorios:** Independiente del tipo de campo, hay algunos de ellos que tienen el carácter de OBLIGATORIOS, que significa que se debe desarrollar una acción en ellos (pinchar, ingresar datos, etc.), para poder ser grabados, de lo contrario no se puede continuar. El modo de identificarlos es por el color de fondo, que es blanco.

RUT	Razón Social
Domicilio Casa Matriz	
Acercamiento Casa Matriz	Teléfono Casa Matriz
Domicilio Faena o de Prestación Efectiva de Servicios	
Acercamiento Faena	Teléfono Faena

### El Módulo de Atención de Público

Este Módulo está orientado hacia quienes desarrollan labores en la Unidad de Atención de Público.

GOBIERNO DE CHILE  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO  
**DTPLUS**

FREDES/NORALES/BIAN BAUTISTA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO (2008) Miércoles, 05 de mayo | Funcionarios

Registros de Usuarios | Atención de Público | Fiscalización | F02 - Asistente Jefe de Fiscalización | Reclamos | Multas | Certificados | Estadísticas | E.S.T

Búsqueda de Empresa  
 Ingreso de Fiscalización  
 Ing. Reclamo Personal  
 Ing. Reclamo Múltiple  
 Consulta de Usuario

**Actuaciones de Ministro de Fe**  
 Buscar Actuación  
 Constancia  
 Declaración Jurada  
 Fiviguto  
 Licencia Médica

Renuncia Voluntaria  
 Termina Contrato Casa Particular  
 Termina Contrato  
 Trabajo Pesado

Las distintas alternativas de este Módulo son las siguientes:

#### ACTIVACIÓN DE UNA FISCALIZACIÓN:

Corresponde al ingreso de solicitudes que efectúa el público de manera presencial a través de las Unidades de Atención de Público. La información se debe ir registrando en el orden y secuencia en que se muestran en la pantalla.

Se debe capturar la mayor cantidad de información posible, aún cuando ésta no sea obligatoria, ya que su registro constituye elementos esenciales de información que inciden en la posterior calidad de la fiscalización. Esta pantalla está directamente relacionada con el formulario "F01: Ingreso de Fiscalización (Manual)", que debe utilizarse sólo cuando no se puede acceder al sistema informático, ya sea porque no está disponible por falla en el sistema o de la red, o porque se está atendiendo una Inspección intermitente que no dispone de conexión a internet.

Módulo Atención de Público: Ingreso de Fiscalización - Trabajadores / Otros imprimir

**Origen**

Fecha Origen: 05-03-2008 | Solicitada Por: Seleccione Solicitante | Solicitante es el Afectado:  Si  No

**Antecedentes Solicitante**

RUT: | Sexo: SELECCIONAR | Fecha de Nacimiento: |  
 RSU Organización Sindical: | Nombre Organización Sindical: |  
 Nombres: | Apellido Paterno: | Apellido Materno: |  
 Domicilio: | Comuna: COMUNAS JURISDICCION | Nacionalidad: CHILENA |  
 Área de Trabajo: | Días de Jornada: Seleccione Jornada | Régimen Previsional: Seleccione AFP |  
 Régimen de Salud: Seleccione ISAPRE | Teléfono: | Ingresar Otros Afectados

**Antecedentes del Fiscalizado (Empleado)**

RUT: | Barón Social: | RAE: Seleccione RAE |  
 Domicilio a Fiscalizar: | Comuna: COMUNAS JURISDICCION |  
 Acomodamiento: | Teléfono: |

(i: 17:21:00)

**Antecedentes Fiscalización**

Seleccione Materias Denunciado(s): | Agregar Materias

Materias a Fiscalizar

Número de Posibles Afectados: | Ponderación: 0 |  
 Mejor Día Visita 1: Seleccione Día | Mejor Hora Visita 1: Hora: / Minuto: | Mejor Día Visita 2: Seleccione Día | Mejor Hora Visita 2: Hora: / Minuto: |  
 Descripción General de las Materias a Fiscalizar

Esta pantalla cuenta con varias secciones.

**Sección I:** Origen, que contempla tres campos: Fecha Origen, Solicitada por y Solicitante es el afectado.

<b>Origen</b>		
Fecha Origen 05-03-2008	Solicitada Por ----- Seleccione Solicitante -----	Solicitante es el Afectado <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

El campo fecha Origen corresponde a la fecha en la que se efectúa la solicitud o denuncia. Dado que el registro de información se va efectuando a medida que se atiende público, por defecto la fecha que se muestra es la actual

La primera acción a realizar corresponde a la selección del tipo de solicitante (Solicitada por), donde aparecerán las siguientes opciones

<b>Solicitada Por</b>	
----- Seleccione Solicitante -----	
----- Seleccione Solicitante -----	
Trabajadores	
Organizacion Sindical	
No se Identifica	
Tercero	

- **Trabajadores(as):** corresponde a aquella persona que labora en la empresa denunciada
- **Organización sindical:** puede ser un dirigente perteneciente a cualquier organización sindical.
- **No se identifica:** puede ser cualquier persona, que no desee dar su nombre y dirección, no siendo en ningún caso obligatorio este requerimiento
- **Tercero:** Es una persona ajena a la empresa a fiscalizar, quien se identifica

En el campo "Solicitante es el Afectado", de carácter obligatorio, se debe indicar si quien formula la solicitud es el afectado, lo que sirve para determinar si la(s) materia(s) a fiscalizar afecta (n) o no al trabajador/a denunciante o solicitante, cuyos antecedentes se ingresan en la sección II de la pantalla

<b>Solicitante es el Afectado</b>	
<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	

## Sección II Antecedentes Solicitante de la Fiscalización

<b>Antecedentes Solicitante</b>		
RUT	SELECCIONAR Sexo	Fecha de Nacimiento
RUT Organización Sindical	Nombre Organización Sindical	
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio	Comuna	Nacionalidad
Area de Trabajo	Días de Jornada	Regimen Previsional
Regimen de Salud	Seleccione Jornada	Seleccione AFP
Seleccione ISAPRE	Telefono	Ingresar Otros Afectados

Esta sección contiene los Campos "Área de Trabajo" e "Ingresar otros afectados". En el Campo "Área de Trabajo" corresponde a la información sobre el lugar en que se desempeña el trabajador denunciante dentro de la empresa. Si bien es un requerimiento opcional, dependiendo del número de trabajadores de la empresa y de la materia denunciada, el consignar esta información puede ser esencial para el buen desarrollo de la gestión. El botón "ingresar Otros Afectados" se utiliza para el ingreso de los antecedentes de otros denunciante afectados.

**Sección III Antecedentes del Fiscalizado (Empleador):** Aquí debe consignarse de la empresa a la cual se solicita sea fiscalizada, siendo de especial importancia que se entregue la mayor cantidad de datos sobre su identificación y ubicación. También es importante indicar la rama de actividad económica de la Empresa (RAE) y cómo acercarse o llegar al domicilio (especialmente en lugares de difícil acceso, zonas rurales, forestales y mineras).

**Antecedentes del Fiscalizado (Empleador)**

RUT	Razón Social	RAE
Domicilio a Fiscalizar		Comuna
Acercamiento		TELÉFONO

(i) 11:25:08

**Sección IV** Antecedentes de la Fiscalización, que es la sección donde el solicitante debe aportar datos e información sobre las materias a fiscalizar, el día y la hora mejores para efectuar este cometido, etc.

**Antecedentes Fiscalización**

Selección Materia(s) Denunciada(s)

Selección Tipo Materia

Materias a Fiscalizar

Número de Posibles Afectados

Ponderación

Mejor Día Visita 1

Mejor Hora Visita 1

Mejor Día Visita 2

Mejor Hora Visita 2

Descripción General de las Materias a Fiscalizar

Grabar Fiscalización

La selección de materias denunciadas, debe efectuarse eligiendo un tipo de materia, cuya tipología se encuentra ordenada alfabéticamente.

**Antecedentes Fiscalización**

Selección Materia(s) Denunciada(s)

Selección Tipo Materia

CONTRATO DE TRABAJO

COTIZACIONES PREVISIONALES

DERECHOS FUNDAMENTALES

FERiado Y PERMISOS

FUEROS

HIGIENE Y SEGURIDAD

INFORMALIDAD LABORAL

JORNADA Y DESCANOS

NEGOCIACIÓN COLECTIVA

ORGANIZACIONES SINDICALES

OTRAS MATERIAS

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

REMUNERACIONES

SIN ESPECIFICAR

TRABAJO AGRÍCOLA DE TEMPORADA

TRABAJO DE MENORES

Seleccionado uno de los conceptos, se desplegarán las materias asociadas. Para seleccionarlas se deberá activar el check-box respectivo y luego pinchar Agregar Materias, acción que las incorporará a la pantalla. Solo estas materias denunciadas serán consideradas por el Fiscalizador cuando realice la visita inspectiva, por lo que es fundamental que aquí se incorporen las materias y conceptos que sean necesarios.

CONTRATO DE TRABAJO				Seleccione Materia(s) Denunciada(s)		Agregue Materia	
Materia	Exc	Post	Selección				
NO ENTREGAR COPIA	0	1	<input type="checkbox"/>				
NO CONTENER ESTIPULACIONES MÍNIMAS	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>				
NO ESCRITURAR EN EL PLAZO LEGAL	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>				
NO ACTUALIZAR	0	1	<input type="checkbox"/>				
Artículo 32 C. del T/Cambio unilateral lugar/naturaleza de servicios	1	1	<input type="checkbox"/>				
Artículo 12 C. del T/Anótar / postergar hora de ingreso	1	1	<input type="checkbox"/>				
DE TRAB. AGRÍCOLA /FACTAR MÁS DEL 50% EN REGALÍAS	0	1	<input type="checkbox"/>				
DE TRAB.AGRÍCOLA /NO PROPORCIONA/FACTARHABITACIÓNHIGIÉNICA	0	1	<input type="checkbox"/>				
DE APRENDIZAJE /CONTRATAR A MAYOR DE 21 AÑOS	0	1	<input type="checkbox"/>				
DE APRENDIZAJE /NO CUMPLIR ESTIPULACIONES LEGALES	0	1	<input type="checkbox"/>				
DE APRENDIZAJE /EXCEDER PLAZO DE 2 AÑOS	0	1	<input type="checkbox"/>				
DOCENTE /NO CONTAR CON REQUISITOS LEGALES	0	1	<input type="checkbox"/>				
DOCENTE /NO CONTENER ESTIPULACIONES MÍNIMAS	0	1	<input type="checkbox"/>				
EXTRANJEROS /CONTRATAR A MÁS DEL 15%	0	1	<input type="checkbox"/>				
MARINO MERCANTE /CONTRATO DE EMBARCO NO AUTORIZADO	0	1	<input type="checkbox"/>				
MARINO MERCANTE/NO CONTENER ESTIPULACIONES MÍNIMAS	0	1	<input type="checkbox"/>				
PORTUARIO/NO ESCRITURAR CON ANTICIPACIÓN LEGAL	0	1	<input type="checkbox"/>				
CASA PARTICULAR /CALIFICACIÓN TRABAJO DE CASA PARTICULAR	0	1	<input type="checkbox"/>				
CASA PARTICULAR /NO CUMPLIR REQUISITOS LEGALES	0	1	<input type="checkbox"/>				
CASA PARTICULAR /NO CONSERVAR EN CASO DE ENFERMEDAD	0	1	<input type="checkbox"/>				
NO OTORGAR TRABAJO Y/O SUSPENDER LABORES	0	1	<input type="checkbox"/>				
NO CONSERVAR EL EMPLEO DURANTE EL SERVICIO MILITAR	0	1	<input type="checkbox"/>				
Modificación unilateral cláusula(s)	0	1	<input type="checkbox"/>				

Materias a Fiscalizar				
Tipo Materia	Materia	Exc	tipo	Acción

La pantalla, entonces, queda de la siguiente forma:

**Antecedentes Fiscalización**

Seleccione Materia(x) Denunciada(s)

Selecciones Tipo Materia

Tipo Materia	Materia	Exc	tipo	Acción
CONTRATO DE TRABAJO	NO CONTENER ESTIPULACIONES MÍNIMAS	0	0	Eliminar
CONTRATO DE TRABAJO	NO ESCRITURAR EN EL PLAZO LEGAL	0	0	Eliminar

Número de Posibles Afectados:

Ponderación:

Mejor Día Visita 1:  Seleccione Día

Mejor Hora Visita 1:  Hora  Minuto

Mejor Día Visita 2:  Seleccione Día

Mejor Hora Visita 2:  Hora  Minuto

Estas materias agregadas se pueden eliminar. Esta operación se debe repetir tantas veces como conceptos denunciados requiera asociar a la fiscalización que se está ingresando

Al final de la pantalla, aparece un cuadro de texto, en el cual se pueden consignar otros antecedentes que sean relevantes para la fiscalización y que pueden servir de ayuda al funcionario comisionado para tal fin. En ningún caso se deben consignar aquí las materias denunciadas, toda vez que no serán consideradas por el Fiscalizador a quien se le encomiende la comisión.

- **Ingreso de Reclamo laboral Personal.** El Reclamo, por regla general, debe ser tomado en forma individual, uno por cada trabajador. Si la cantidad de trabajadores que se presenta a interponer un reclamo en contra de una misma empresa, excede el número de horas de atención por día (bloques-horario), se deberá utilizar el Reclamo Múltiple, que se define más adelante.

Registro de Usuarios	Atención de Pública	Fiscalización	P82 - Asistente Jefe de Fiscalización	Reclamos	Multas	Certificados	Estadísticas	E.S.T
Imprimir								
<b>Origen Reclamo</b>		Fecha Origen Reclamo 06/03/2008			Kardex (Folio)			
<b>Antecedentes del Reclamado</b>								
RUT		Razón Social			RAE ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS Y OTRAS			
Domicilio Casa Matriz					Comuna Casa Matriz COMUNAS JURISDICCION			
Acercamiento Casa Matriz		Teléfono Casa Matriz			Correo Electrónico Empresa			
Domicilio Faena o de Prestación Efectiva de Servicios					Comuna Faena COMUNAS JURISDICCION			
Acercamiento Faena		Teléfono Faena			Dirección a notificar <input type="checkbox"/> Casa Matriz <input type="checkbox"/> Faena			
RUT Representante Legal		Nombre Representante Legal						
<b>Antecedentes Reclamante(s)</b>								
Nacionalidad <input type="checkbox"/> Chilena <input type="checkbox"/> Extranjera		RUT			Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino			
Nombres		Apellido Paterno			Apellido Materno			
Domicilio					Comuna COMUNAS JURISDICCION			
Fecha de Nacimiento		Función			Tipo de Jornada - SELECCIONAR -			
Teléfono		Fecha declaración de Inicio Relación Laboral			Fecha declaración de Término Relación Laboral			
Renta Bruta		Régimen Previsional			Régimen de Salud			

Esta pantalla tiene las siguientes secciones:

**Sección I:** Origen del Reclamo, que contiene los Campos Kardex (Folio), y que se utiliza para reclamos que resulten de estudios de las solicitudes de los usuarios dejados en Oficina de Partes, y por lo tanto sólo corresponde a información de referencia y no afecta la fecha de origen (que es el otro campo), y que en estos casos, será siempre la fecha en que se ingresa el reclamo al Sistema como tal.

<b>Origen Reclamo</b>		Fecha Origen Reclamo 06/03/2008			Kardex (Folio)			
-----------------------	--	------------------------------------	--	--	----------------	--	--	--

**Sección II:** Antecedentes del Reclamado (Empleador), donde corresponde ingresar los antecedentes del empleador reclamos, teniendo presente que existen campos obligatorios, sin cuya información es imposible poder continuar con el ingreso. No obstante se le debe hacer presente el /la reclamante, que mientras más antecedentes aporta, mayores probabilidades existirán para que la audiencia de conciliación se realice en tiempo y forma. Es importante destacar en esta etapa la definición del domicilio en que se debe notificar al empleador, por ejemplo, en caso que el reclamante tuviese conocimiento que su ex empleador ya no es ubicable en el domicilio en donde se prestaron los servicios y conoce el domicilio de la casa matriz, deberá marcarse ésta opción.

<b>Antecedentes del Reclamado</b>								
RUT		Razón Social			RAE ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS Y OTRAS			
Domicilio Casa Matriz					Comuna Casa Matriz COMUNAS JURISDICCION			
Acercamiento Casa Matriz		Teléfono Casa Matriz			Correo Electrónico Empresa			
Domicilio Faena o de Prestación Efectiva de Servicios					Comuna Faena COMUNAS JURISDICCION			
Acercamiento Faena		Teléfono Faena			Dirección a notificar <input type="checkbox"/> Casa Matriz <input type="checkbox"/> Faena			
RUT Representante Legal		Nombre Representante Legal						

### Sección III: Antecedentes del Reclamante (Trabajador)

Antecedentes Reclamante(s)

Nacionalidad <input type="checkbox"/> Chilena <input type="checkbox"/> Extranjero	RUT	Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio		Cofirma COMUNAS JURISDICCION
Fecha de Nacimiento	Fundón	Tipo de Jornada SELECCIONAR
Teléfono	Fecha declaración de Inicio Relación Laboral	Fecha declaración de Término Relación Laboral
Resta Bruta	Páginen Previsional -- Seleccione --	Régimen de Salud -- Seleccione --
Documentación presentada <input type="checkbox"/> LIQUIDACION DE SUELDO <input type="checkbox"/> AVISO CESACION <input type="checkbox"/> CONTRATO <input type="checkbox"/> OTROS Especificar documentación:		
Ingreso de Conceptos Reclamados		
Tipo de Concepto -- Seleccione Concepto --	Monto en Pesos	Fecha de Inicio
Fecha Término		
Agregar		
Concepto Reclamado	Monto Reclamado	Fecha de Inicio
Fecha de Término		
Oficina resolutora <input type="checkbox"/> Domicilio Trabajador <input type="checkbox"/> Domicilio Casa Matriz <input type="checkbox"/> Domicilio Faena		
Observaciones al Reclamante: <i>(aquí NO debe marcarse conceptos o materias reclamadas, solo agregar información sobre éstos)</i>		
Crear Reclamo		

Esta sección debe completarse con las indicaciones ya señaladas para otras pantallas, pero preocupándose de algunas particularidades como las secciones de Tipo de Jornada, Ingreso Conceptos Reclamados, Registro de Primera Citación.

En los Tipos de Jornada se encuentran las siguientes:

- **Convencional Ordinaria:** que es toda jornada de trabajo menor de 45 horas semanales y mayor a 30 horas semanales
- **Completa Ordinaria:** Toda jornada de trabajo de 45 horas semanales
- **Parcial:** toda jornada de trabajo que no exceda a 30 horas semanales.
- **Excepcional:** jornada de trabajo autorizada por la Dirección del Trabajo mediante Resolución respectiva.
- **Bisemanal:** Jornada convenida por las partes en virtud del art. 39 del Código del Trabajo cuando la faena esté apartada de un centro urbano.

En lo que respecta al Ingreso de los Conceptos Reclamados, se debe ir seleccionando de la lista el concepto que corresponda, y luego de completar período reclamado, pinchar Botón Agregar para que se incorpore la fila o grilla respectiva y así pueda agregar otro concepto.

Tipo de Concepto	Monto en Pesos	Fecha de Inicio	Fecha Término
Lista de conceptos Reclamados			
Concepto Reclamado	Monto Reclamado	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1 Remuneración fija	180000	01/01/2008	01/02/2008
3 Finesco legal/proporcional	52000	01/01/2008	01/03/2008
12 Indemnización falta de aviso previo	180000	01/01/2008	01/03/2008
23 Finesco		01/01/2008	01/03/2008

### El Registro de Citación a Primera Audiencia

Una vez grabado el Ingreso del Reclamo, el sistema lo llevará a otra pantalla, en la que se deberá seleccionar en el calendario el día para el cual citará a las partes involucradas a la primera audiencia. Para seleccionar el día sólo se debe hacer click sobre el número día del calendario.

Efectuada la selección del día, el sistema lo situará automáticamente en la pantalla que le permitirá asignar el reclamo a un módulo y bloque horario de acuerdo a la disponibilidad que se visualice (Podrá distinguir por los días con audiencias disponibles de aquellos que están copados, por el color de fondo que tendrán en el calendario).

Una vez seleccionada la hora, debe presionar el botón “Grabar”. Accederá automáticamente al Comprobante de Ingreso del Reclamo, el que se debe imprimir para ser entregado al trabajador/a reclamante.

**Ingreso de Reclamo Múltiple.** Se Utiliza cuando concurre un número de trabajadores/as a interponer un reclamo en contra de un mismo empleador, que es mayor al número de horas de atención por día (bloques horario), configurados en la Inspección. Por ejemplo, una Oficina tiene configurado cuatro bloques horarios por día y se presentan 5 trabajadores/as a interponer un reclamo contra un mismo empleador, en cuyo caso se debe ingresar un reclamo múltiple.

A diferencia del reclamo personal, en el caso del reclamo múltiple, se activa un único reclamo contra un mismo empleador, donde se registran cada uno de los trabajadores/as con sus respectivos conceptos reclamados.



Al activarse esta opción se despliega un informativo.



No existe límite en el número de trabajadores/as reclamantes posibles de asociar a un reclamo múltiple, sin embargo deberá considerar el tiempo disponible sea el suficiente para su tratamiento.

**Consultas:** Corresponde al registro de antecedentes que permiten caracterizar a la persona que consulta y la materia consultada, antecedentes que se recogen en pantalla desarrollada al efecto. Es fundamental indicar la totalidad de las materias consultadas e indicar el tiempo de espera que informe el usuario para ser atendido (en horas y minutos). Asimismo señalar cuantos son los consultantes (en todo caso siempre, a lo menos, debe ser uno)



Los campos indicados con un círculo son fundamentales para obtener registros administrativos consistentes.



La pantalla es idéntica para todos los tipos de actuaciones. Cada actuación se graba con un número que la identifica de manera única. Se pueden buscar las actuaciones ingresadas utilizando cualquiera de los criterios que se indican en la siguiente figura.

**b) Aspectos importantes para el Ingreso de Información.** Para el ingreso de la información, se debe cuidar especialmente, el adecuado resguardo de ciertas normas que aseguren la homogeneidad de la digitación, que contribuye a mejorar la calidad de los registros administrativos.

Respecto a la digitación de RUT, ésta debe realizarse omitiendo los separados de miles (sin puntos ni comas y con el guión medio antes del dígito verificador.

FORMULARIO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO (2009)

Registro de Usuarios | Atención de Público | Fiscalización | F02 - Asistente Jefe de Fiscalización

**Origen Reclamo**

Fecha Origen Reclamo: 19/02/2009

**Antecedentes del Reclamado**

RUT: [ ]

Domicilio Casa Ma: [ ]

Acercamiento Casa Matriz: [ ]

Domicilio Faena o de Prestación de Servicios: [ ]

**Antecedentes del Reclamado**

RUT: [ ]

Razón Social: [ ]

Domicilio Casa Matriz: [ ]

Acercamiento Casa Matriz: [ ]

Teléfono Casa Matriz: [ ]

Domicilio Faena o de Prestación Efectiva de Servicios: [ ]

Acercamiento Faena: [ ]

Teléfono Faena: [ ]

Los Campos de fondo más oscuro son opcionales, pero se debe hacer el esfuerzo para completarlo, porque esta información, no siendo obligatoria, puede contribuir decisivamente al éxito de la gestión (reclamo o denuncia).

**Precedentes Reclamante(s)**

Nacionalidad <input type="radio"/> Chilena <input type="radio"/> Extranjero		RUT <input type="text"/>	
Nombres <input type="text"/>		Apellido Paterno <input type="text"/>	
Domicilio <input type="text"/>			
Fecha de Nacimiento <input type="text"/>		Función <input type="text"/>	
Teléfono <input type="text"/>		Fecha declaración de Inicio Relación Laboral <input type="text"/>	
Renta Bruta <input type="text"/>		Régimen Previsional <input type="text"/>	
Documentación presentada <input type="checkbox"/> LIQUIDACION DE SUELDOS <input type="checkbox"/> AVISO CESACION <input type="checkbox"/> CON... Especificar documentación: <input type="text"/>			
<b>Ingreso de Conceptos Reclamados</b>			
Tipo de Concepto <input type="text"/>		Monto en Pesos <input type="text"/>	
Fecha <input type="text"/>		Fecha <input type="text"/>	
Concepto Reclamado <input type="text"/>		Lista de conceptos Reclamados Monto Reclamado <input type="text"/>	
Fecha <input type="text"/>		Fecha <input type="text"/>	

Las fechas se deben escribir en números arábigos, con el siguiente orden: día, año, mes (últimas dos cifras), separados por un slash. DD/MM/AAAA

Ejemplo 14/12/2008

### 3. ÓRDENES DE SERVICIO

**09, 31.12.08**

Imparte instrucciones sobre procedimiento administrativo en caso de denuncia por vulneración de derechos fundamentales, en el marco de la Ley 20.087, que incorpora procedimiento de tutela laboral, aplicable a las regiones en las cuales ha entrado o entrará en vigencia la Reforma Procesal Laboral incorporada por la Ley 20.087.

#### Introducción

Con la entrada en vigencia de la Ley N° 20.0871 sobre reforma procesal laboral, se establece un procedimiento nuevo en nuestro sistema procesal laboral dirigido a garantizar la vigencia de los derechos fundamentales del trabajador; el Procedimiento de Tutela Laboral.

1 De aplicación progresiva en el territorio de la República, sustituye el Capítulo II, del Título I, del Libro V del Código del Trabajo.

Tal como se señaló en el Mensaje del Ejecutivo, uno de los objetivos que se persiguen con la citada ley, es brindar un mejor acceso a la justicia, lo que se traduce en materializar en el ámbito laboral el derecho a la tutela judicial efectiva, que supone el acceso a una justicia eficaz y oportuna.

Para alcanzar un sistema de relaciones laborales justo y equitativo no basta con el reconocimiento sustantivo de una serie de derechos; se requiere también, contar con mecanismos adecuados de tutela y de protección jurisdiccional.

La Ley Nº 20.087 viene a fortalecer la plena vigencia de los derechos que el trabajador detenta no sólo en cuanto tal sino que también en su condición de persona y ciudadano(a), los que en doctrina se conocen como derechos humanos inespecíficos (derecho a la intimidad y vida privada, al honor, a la libertad de expresión, a no ser discriminado, etc.). Se trata, en definitiva de situar a los derechos fundamentales en el eje de relaciones laborales plenamente democráticas.

El procedimiento de tutela laboral está orientado a una oportuna y efectiva actuación del órgano jurisdiccional del orden social en complementación con la administración laboral.

La Dirección del Trabajo, como primer eslabón en el acceso al sistema de protección de derechos, se le imponen nuevas obligaciones administrativas y judiciales, contenidas en la Ley 20.087, lo que hace imprescindible establecer criterios y procedimientos para un oportuno y adecuado desempeño del mandato que la ley le confió a este Servicio, a fin de asegurar una mejor protección de los derechos que nacen de su ejercicio, en sus diversas manifestaciones.

Reconociendo en la Dirección del Trabajo sus capacidades y especialidad laboral, la ley le entrega nuevas atribuciones para garantizar el respeto de derechos humanos en el ámbito laboral. Así, además de las facultades, ya otorgadas el año 2001, por la Ley 19.759 para investigar prácticas antisindicales y desleales, el nuevo procedimiento le entrega competencia a la Dirección del Trabajo en materia de lesión de los derechos fundamentales.

Desde ahora las cuestiones relativas a la investigación y denuncia de actos vulneratorios de derechos fundamentales, como de prácticas antisindicales y desleales de la negociación colectiva se regirán por los procedimientos establecidos en esta Orden de Servicio que recoge, actualiza y sustituye los contenidos de las Órdenes de Servicio N°s 2 y 13, de 22.03.02 y 29.12.05 respectivamente, y la Circular 67 de 12.06.08. Sin perjuicio de lo anterior y en lo no previsto en esta Orden de Servicio, los procedimientos de fiscalización regulados en la Circular N° 88 de 05.07.01 se aplicarán a estos casos en lo que no sea incompatible ni contradictorio con el carácter y naturaleza de estas investigaciones. Asimismo, el tratamiento de las actuaciones de mediación que esta ley incorpora, se regirán en lo que sea pertinente por lo establecido en la Orden de Servicio N° 1 de 30.01.02, y por las instrucciones que en el presente documento se contienen.

En cuanto a su contenido, en el capítulo I, se desarrolla el concepto de "ciudadanía en la empresa", manifestación de la teoría de la eficacia horizontal de los derechos fundamentales recogida en la reforma, y se analiza el catálogo de los derechos fundamentales objeto del nuevo procedimiento. Se examinan las fuentes normativas aplicables, incluidos los tratados internacionales, la Constitución Política y la doctrina del Servicio en la materia. Hay una particular consideración de la vulneración a las garantías constitucionales de las trabajadoras.

Por su parte, el capítulo II desarrolla las etapas del procedimiento administrativo encaminado a investigar las vulneraciones de derechos fundamentales por las distintas Inspecciones del país, sean aquellas de las que se tome conocimiento en el ejercicio de las funciones que cumple, o de las que sean requeridas por los tribunales con competencia en la materia. Asimismo, comprende el desarrollo de la Mediación obligatoria señalada en el inciso 6° del artículo 486 y el funcionamiento del sistema informático creado para este fin.

## CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y DEL PROCEDIMIENTO DE TUTELA LABORAL

Las relaciones laborales modernas reconocen en la dignidad humana el fundamento y a la vez el límite de los derechos de las partes. Este soporte teórico - ético del trabajo en la era industrial tiene su más gráfica expresión en el enunciado del Acta Constitutiva de la OIT según el cual “el trabajo no es una mercancía”.<sup>2</sup>

Una “constitucionalización” creciente impregna todas las ramas del derecho. Así, los Códigos del Trabajo del mundo han incorporado progresivamente estos principios en sus contenidos normativos, consolidando una doctrina llamada a ilustrar las relaciones laborales del siglo XXI. Sus bases se encuentran en la eficacia horizontal e inmediata de la norma fundamental, –especialmente aquella que consagra garantías o derechos individuales– y en su plena vigencia en el ámbito laboral.

La creciente incorporación de la mujer al mundo del trabajo asalariado dependiente, plantea también la necesidad de garantizar que se incorpore en plenitud de derechos, debiendo excluirse cualquier conducta discriminatoria por razón de género y a la vez promover la debida protección en una sociedad que aún le asigna una alta responsabilidad en el ámbito familiar, conciliando esta protección con la igualdad de derechos, oportunidades y trato entre mujeres y hombres en cuanto a compartir responsabilidades familiares.

### ***1. Los derechos fundamentales inespecíficos; el concepto de ciudadanía en la empresa y la eficacia horizontal de los derechos fundamentales***

El Derecho del Trabajo contemporáneo reconoce al trabajador y trabajadora como un sujeto que, en su calidad de persona, es titular de derechos que emanan de su propia esencia como ser humano. En tal carácter, sus derechos se proyectan naturalmente en el ejercicio de su actividad laboral y, en concreto, en el ámbito específico en el que éste presta sus servicios, vale decir, la empresa.

Este reconocimiento se suma a los derechos ya consagrados como derechos fundamentales por la Constitución Política al trabajador en cuanto tal, los que en doctrina se denominan derechos fundamentales laborales o específicos (ejemplo: la libertad sindical), y se refiere a los derechos anteriores a su condición de trabajador o trabajadora, es decir, aquellos que le corresponden como persona y ciudadano.

De esta manera, hay un cambio en la forma de entender las relaciones laborales al interior de la empresa. Los derechos fundamentales reconocidos a todas las personas mantienen plenamente su vigencia durante toda la relación laboral, de manera que, la titularidad de los derechos esenciales de la persona no es incompatible con la condición de trabajador o trabajadora.

La relación laboral en que un empleador manda y un trabajador o trabajadora obedece, otorga al primero, en tanto jefe, facultades o poderes jurídicos para ordenar y dirigir la prestación contratada y, al segundo, en tanto subordinado, el deber de cumplir dichas órdenes. Se trata de un poder privado para dirigir el trabajo que se ejerce sobre la persona del trabajador o trabajadora limitado a la realización del trabajo y no extensible a otros aspectos de su vida, esto es, este poder encuentra límites internos en los derechos fundamentales del trabajador.

Este nuevo enfoque acerca de la calidad de “ciudadano” o “ciudadana” de los dependientes, esto es, de persona dotada de derechos intrínsecos a su condición de tal y cuyas proyecciones se manifiestan particularmente en el ámbito de la empresa, es una creación jurisprudencial y doctrinal que en los países europeos comienza a asentarse a mediados del siglo XX, puntualmente en Alemania, encontrándose en la actualidad totalmente consolidada.

Esta teoría surge como un límite a la progresiva extensión del poder de agentes privados de forma que ya no es sólo el Estado quien puede ejercer un poder capaz de amenazar los derechos fundamentales de las personas, sino que también son los mismos sujetos o las organizaciones creadas al amparo del Derecho Privado los que pueden afectar el pleno ejercicio de estas libertades.

2 La Declaración de Filadelfia es parte de la Constitución de la OIT y fue adoptada en la 26ª Conferencia celebrada en 1944.

El pleno reconocimiento de los derechos fundamentales en el ámbito privado de las personas suponen su aplicación como derechos subjetivos incondicionales a las relaciones *inter privatos*, siendo oponibles, por tanto, no sólo a los poderes públicos en forma vertical (Legislativo, Ejecutivo y Judicial), sino también a las personas privadas, desarrollándose así una eficacia horizontal de los derechos fundamentales.

El ámbito de acción de los derechos fundamentales se traslada al ámbito privado, y en consecuencia a la empresa, en cuyo espacio tienen lugar relaciones jurídicas de poder entre particulares donde la persona del trabajador o trabajadora está sometida a las potestades empresariales.

La doctrina de la ciudadanía en la empresa tiene por objetivo resolver esta tensión entre el legítimo ejercicio del poder del empresario y la vigencia de los derechos fundamentales de los trabajadores, de forma tal que estos últimos se respeten en el ámbito de la empresa.

El reconocimiento legal, jurisprudencial y doctrinal de estos derechos en el ámbito laboral ha derivado en la noción de "ciudadanía en la empresa". La empresa ya no es un espacio entregado única y soberanamente al ejercicio de los poderes empresariales, sino que es un ámbito en el que también tiene cabida y reconocimiento, "la ciudadanía", de los sujetos que interactúan en ella.

## **2. Fundamento normativo de la eficacia horizontal de los derechos fundamentales en el ordenamiento jurídico chileno.**

### **A. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA**

Nuestra Constitución Política reconoce en forma expresa la eficacia horizontal de los derechos fundamentales que se consagra a favor de todas las personas.

Señala el artículo 6° inciso 1 y 2 de la CP:

*"Los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, y garantizar el orden institucional de la República.*

*Los preceptos de esta Constitución obligan tanto a los titulares o integrantes de dichos órganos (del Estado) como a toda persona, institución o grupo".*

En dicha norma se contiene la obligación para los poderes públicos y también para los ciudadanos, de someterse a la Constitución; es decir, se vincula directamente a los particulares a la CP.

Además de la obligación de respetar los derechos fundamentales, este mandato constitucional se ve reforzado por la consagración en nuestra Constitución de una acción cautelar particular para los derechos fundamentales, como es el recurso de protección, contenido en el artículo 20 de la CP, acción que corresponde ejercer a cualquiera que vea amenazado o perturbado los derechos fundamentales que resguarda, tanto contra sujetos públicos como privados.

Por su parte, el artículo 19 N° 26 de la CP, garantiza a todas las personas la protección del contenido esencial de los derechos fundamentales, incluso respecto de la ley que pretenda afectarlos:

*"La seguridad de que los preceptos legales que por mandato de la Constitución regulen o complementen las garantías que ésta establezca o que las limiten en los casos en que ella lo autoriza, no podrán afectar los derechos en su esencia, ni imponer condiciones, tributos o requisitos que impidan su libre ejercicio".*

### **B. LOS TRATADOS INTERNACIONALES**

La reforma a las normas procesales del Código del Trabajo por la ley 20.087, confirma el rango de norma jurídica interna de los Convenios de la OIT y de los demás tratados internacionales que cumplan los requisitos que exige la Constitución.

De acuerdo con la actual redacción del artículo 459 del Código del Trabajo, aplicable especialmente a los juicios por vulneración de derechos fundamentales *"...la sentencia definitiva deberá contener: 5. Los preceptos constitucionales, legales o los contenidos en tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, las consideraciones jurídicas y los principios de derecho o de equidad en que el fallo se funda;"*

Esta norma tiene respaldo constitucional en el artículo 5º inciso final de la CPE que señala que:

*"el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes"*.

Ambas normas son una irrefutable evidencia de que tanto el constituyente como el legislador le dan a los tratados internacionales sobre derechos humanos el carácter de fuente directa, lo que permite fundar en sus textos las decisiones de las autoridades administrativas y judiciales, si estuvieren ratificados y vigentes.

En consecuencia, y para definir el contenido y alcance de los derechos tutelados por el procedimiento de tutela laboral deberán consultarse e invocarse los tratados internacionales ratificados por Chile y vigentes, que incidan en el derecho protegido.

A continuación se sistematizan los tratados ratificados y vigentes con mayor relevancia en la tutela de derechos fundamentales del trabajador, así como referencias a su contenido.

TRATADOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON DERECHOS FUNDAMENTALES TUTELADOS POR LEY 20.087				
Tratado Internacional	Materia	Artículos relevantes	DD FF Tutelados	Fecha D.O.
Convenio N° 100 OIT, 1951	Sobre igualdad de remuneraciones	1º, 2º, 3º	art 2º CT	12/11/1971
Convenio N° 111 OIT, 1958	Sobre la discriminación (empleo y ocupación)	1º, 2º	art 2º CT	13/11/1971
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, adoptada por la Asamblea General ONU, 1979 (CEDAW)		1º y siguientes	art 2º CT	09/12/1989
Convenio N° 103 OIT, 1952	Sobre la protección de la maternidad	art 2º CT	art 19 N° 1 inc 1º CP, art 2 CT	03/03/1999
Convenio N° 156 OIT,	Sobre igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras (trabajadores con responsabilidades familiares)	art. 3.2, 7 y 8	art. 2 CT	03/03/1999
Convenio N° 98 OIT, 1949	Sobre el derecho de sindicación y Negociación Colectiva	1º	libertad sindical	12/05/1999
Convenio N° 87 OIT, 1948	Sobre libertad Sindical y protección derecho sindical	8º, 11º,	libertad sindical	12/05/1999
Convenio N° 138 OIT, 1973	Sobre la edad mínima (de admisión al empleo)	1º, 3º N° 1 y 3, 7º a),	art 19 N° 1 inc 1º CP	12/05/2000
Convenio N° 135 OIT, 1971	Sobre representantes de los trabajadores	1º, 3º a) y b),	libertad sindical	29/07/2000
Convenio N° 182 OIT, 1999	Sobre las peores formas de trabajo infantil	2º, 3º a) y d), 4º N° 1 y 2, otros	art 19 N° 1 inc 1º CP	17/11/2000
Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares.. ONU, OIT, 1990.		Toda y especialmente parte II	DDFF según art 485 Ley 20,087 art. 2	08/06/2005
Convenio N° 169 OIT, 1989	Sobre pueblos indígenas	art. 8, Parte III, art. 20 final	art. 2º	14/10/2008
Declaración de OIT relativa a los Principios y DDFF en el trabajo, 1998		Toda	art 2º CT	
Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, ONU, 1966		Varias partes	DDFF según art 485 Ley 20,087 art. 2	29./04/1989
Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales, ONU.		Parte III	art. 485 CT	27/05/1989

### C. CÓDIGO DEL TRABAJO

El Código del Trabajo, luego de la reforma introducida por la Ley N° 19.759, de 2001, dio un paso significativo en orden a reconocer EXPLÍCITAMENTE la plena eficacia de los derechos fundamentales inespecíficos del trabajador en el plano de las relaciones laborales.

Señala el artículo 5° inciso primero del Código del Trabajo:

*“El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales del trabajador, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos”.*

Esta disposición del Código Laboral consagra expresamente la eficacia horizontal de los derechos fundamentales del trabajador en el plano de las relaciones laborales y, además, de manera especial, la función que tienen estos derechos como límite al ejercicio de los poderes empresariales.

La aludida norma debe entenderse en concordancia con las innovaciones introducidas por la misma Ley en materia de Reglamento Interno. En este sentido, el actual artículo 154 inciso final del CT prescribe:

*“Las obligaciones y prohibiciones a que hace referencia el número 5 de este artículo, y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador”.*

Desde una perspectiva similar, el artículo 154 bis del CT agregado por la misma Ley 19.759 refuerza el respeto a la intimidad del trabajador al establecer que:

*“El empleador deberá mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral”.*

Posteriormente, otras modificaciones legales introducidas al CT han reforzado aún más en el plano normativo la eficacia de los derechos fundamentales inespecíficos de los trabajadores en las relaciones laborales, como a su vez, su rol limitativo de los poderes empresariales.

En efecto, a la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona los casos de acoso sexual en el trabajo, incluye ciertas disposiciones que se sitúan expresamente en el plano del necesario respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

El artículo 2° inciso segundo, frase 1 del Código del Trabajo, el cual señala:

*“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona”.*

En concordancia con esta norma, el inciso segundo del artículo 153 del Código del Trabajo establece al referirse al Reglamento Interno:

*“Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”.*

### D. LA DOCTRINA INSTITUCIONAL CONTENIDA EN LOS DICTÁMENES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Este Servicio ha venido contribuyendo al desarrollo y vigencia de los derechos fundamentales en el trabajo, desde mucho antes de la reforma de la ley 20.087. Así lo confirma la historia de la ley, la consistente y frondosa doctrina administrativa sobre la materia, y la actividad inspectiva en materia de discriminación, dignidad del trabajador, acoso sexual y otras materias que favorecieron la vigencia de los derechos fundamentales de los trabajadores con anterioridad a la decisión del legislador de establecer un procedimiento especial para su conocimiento y sanción. A lo anterior se suma la experiencia institucional en materia de investigación y denuncia de la libertad sindical

y acoso sexual, las que dicen directa relación con derechos fundamentales hoy tutelados por el nuevo procedimiento inaugurado con la ley 20.087.

Las nuevas normas sobre tutela laboral son concordantes con la doctrina contenida en los dictámenes por lo que las actuaciones reguladas en esta Orden de Servicio deberán desarrollarse de conformidad con los criterios en ellos expresados. Para el efecto de facilitar su aplicación, a continuación se reseñan los principales dictámenes sobre los derechos tutelados de los que trata esta Orden de Servicio. Sin perjuicio de lo anterior, el sistema informático, permite acceder a los dictámenes emitidos a partir de 1995.

Los dictámenes, sobre la materia, desde el año 1969 al 1993, están referidos fundamentalmente a la revisión de los trabajadores y sus casilleros, regulada en los reglamentos internos. Se observa en varios casos a las empresas que la manera en que se regula esta revisión afecta la dignidad de los trabajadores en cuanto seres humanos: dictámenes 3965 (05.06.69), 4606 (15.10.76), 1675 (23.03.77), 2449 (04.11.82), 4440 (06.09.84), 2867 (16.05.85), 3055 (19.05.86), 252/15 (13.01.88), 8379/189 (16.11.90), 8381/191 (16.11.90), 7572/255 (15.11.91), 4958/219 (28.08.92), 4842/300 (15.09.93).

A partir del año 1993, comienza a desarrollarse la doctrina ya no sólo en relación a la revisión de los trabajadores y sus casilleros y pertenencias, sino que también en lo referido a muchas otras materias: control de consumo de alcohol y drogas (8273/337 de 19.12.1995), exigencia de determinado comportamiento (3722/142 de 01.07.1996), uso de polígrafo (0684/050 de 06.02.1997), control de tiempo para ir al baño (4541/319 de 22.09.1998), trabajadores extranjeros (5848/386 de 26.11.1998), exigencia certificado DICOM (3448/168 de 12.09.2001), uso de cámaras de vigilancia (0195/008 de 17.01.2002), control de correo electrónico (0260/019 de 24.01.2002), ofertas de trabajo (0698/016 de 11.02.2003), discriminación por exigencia de no tener otro contrato (0543/031 de 02.02.2004), acoso sexual (1133/036 de 21.03.2005).

Además se emiten pronunciamientos que interpretan el sentido y alcance del nuevo inciso primero al art. 5º, referido al límite que implican para el ejercicio de las facultades del empleador las garantías constitucionales de los trabajadores (2856/162 de 30.08.2002) y el referido a la discriminación regulada en el artículo 2º del Código del Trabajo (3704/134 de 11.08.2004).

Hay casos excepcionales en los cuales, reconociendo que en la relación laboral pueden entrar en colisión las garantías constitucionales de los trabajadores con las del empleador, particularmente con el derecho de propiedad, se ha reconocido que prevalece esta garantía por sobre derechos que reclaman tener los trabajadores: derecho del empleador de limitar o prohibir el uso del teléfono (4217/204 de 12.12.2002), derecho del empleador de modificar los uniformes que por años usaba el personal (3090/235 de 25.05.2000).

También hay situaciones en que se consideraron garantías constitucionales de terceros que no son parte de la relación laboral: tiempo para el derecho de alimentación cuando una madre tiene más de un hijo menor de 2 años (3362/102 de 20.08.2003), libertad sindical en relación al derecho de propiedad de la empresa mandante o principal (4271/166 de 15.09.2004), exigencia de certificado de antecedentes a trabajadores que tienen bajo su cuidado a menores de edad (3840/194 de 18.11.2002).

Se debe tener presente, que siempre, en cada caso particular se deberá ponderar, aplicando el juicio de proporcionalidad, si una limitación a un derecho fundamental en el ejercicio de las facultades de dirección y mando del empleador, constituye una vulneración a una de las garantías tuteladas, en los términos del artículo 485 inciso 3º del Código del Trabajo.

### **3. Nómina y Contenido de los derechos fundamentales tutelados.**

El artículo 485 del Código del Trabajo vigente progresivamente a partir del 31 de marzo de 2008, establece en sus incisos 1º, 2º y 3º que:

*“El procedimiento contenido en este Párrafo se aplicará respecto de las cuestiones suscitadas en la relación laboral por aplicación de las normas laborales, que afecten los derechos fundamentales de los trabajadores, entendiéndose por*

*éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, inciso primero, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral, 4º, 5º, en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, 6º, inciso primero, 12º, inciso primero, y 16º, en lo relativo a la libertad de trabajo, al derecho a su libre elección y a lo establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador.*

*“También se aplicará este procedimiento para conocer de los actos discriminatorios a que se refiere el artículo 2º de este Código, con excepción de los contemplados en su inciso 6º”.*

*“Se entenderá que los derechos y garantías a que se refieren los incisos anteriores resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial. En igual sentido se entenderán las represalias ejercidas en contra de trabajadores, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales”.*

En consecuencia, de acuerdo con la remisión que hace a la Constitución el artículo 485 del Código del Trabajo reformado por la ley 20.087, y lo dispuesto por los artículos 292 y 389 del mismo, el conjunto de derechos y garantías objeto de tutela especial por este procedimiento, son los siguientes:

### **GARANTÍAS PROTEGIDAS POR EL PROCEDIMIENTO DE TUTELA LABORAL**

1. Derecho a la vida a la integridad física y síquica del trabajador, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral (artículo 19 número 1);
2. El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia (artículo 19 número 4);
3. La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada (artículo 19 número 5);
4. La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público. (Artículo 19 número 6, inciso 1º);
5. La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio. (Artículo 19 número 12, inciso 1º);
6. Libertad de trabajo y su libre elección en lo relativo a que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo excepciones de la Constitución. (Artículo 19 número 16, incisos primero y cuarto);
7. Derecho a la no discriminación, por los actos discriminatorios a que se refiere el artículo 2º del Código del Trabajo con excepción de su inciso 6º, que señala en su inciso 4º: “distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación”.
8. Derecho a no ser objeto de represalias en el ámbito laboral por el ejercicio de acciones administrativas o judiciales (garantía de indemnidad; artículo 485 inciso 3º Código del Trabajo)
9. Prácticas antisindicales o desleales en la negociación colectiva (artículo 289, 290, 291, 387 y 388 del Código del Trabajo).

#### **4. Carácter taxativo de los derechos fundamentales tutelados**

No todos los derechos fundamentales de los trabajadores están tutelados por este procedimiento, sino sólo los contemplados en la enumeración taxativa de la ley. Esta nómina cerrada de derechos, sin embargo, es de un amplio contenido fáctico pues son innumerables las conductas que pueden constituir una vulneración de derechos fundamentales de forma tal que será función de la Administración y finalmente del Juez, establecer los criterios que determinen la existencia de una lesión, daño o perjuicio de algunos de los derechos fundamentales tutelados, su gravedad, persistencia e ilicitud.

## 5. La garantía de indemnidad

Especial relevancia reviste, el derecho a no ser objeto de represalias en razón o consecuencia de haber requerido el trabajador, una fiscalización de las Inspecciones del Trabajo o ejercido una acción judicial, derecho que está elevado a la categoría de fundamental por la reforma de la ley 20.087 y que encuentra sustento constitucional en las normas que consagran el estado de derecho.

Esta garantía favorece la función del Estado, especialmente en el ámbito administrativo, toda vez que permitirá la denuncia de infracciones laborales durante la vigencia de la relación, muchas veces inhibida por el temor al despido. A su vez impone mayores exigencias al Servicio pues al denunciarse una represalia con ocasión de una actuación de la Inspección, ésta quedará expuesta al conocimiento del tribunal.

## 6. Particularidades del derecho a no discriminación

Señala el artículo 485 inciso 2º del texto reformado del Código del Trabajo que:

*"También se aplicará este procedimiento para conocer de los actos discriminatorios a que se refiere el artículo 2º de este Código, con excepción de los contemplados en su inciso sexto".*

Por su parte, el artículo 2º al que se remite la norma citada, precisa como actos de discriminación:

*"las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación."*

En consecuencia, sin perjuicio de las otras acciones de las que dispone el trabajador afectado, el procedimiento de tutela laboral regulado en la ley 20.087 sólo es aplicable para la tutela de los actos de discriminación expresamente señalados, y no otros como el aspecto físico, la discapacidad, etc., sin perjuicio que puedan verse vulneradas otras garantías protegidas por este procedimiento, como por ejemplo intimidación, integridad física y síquica, etc.

A lo anterior se agrega que quedan excluidos de la tutela que ofrece este procedimiento, los actos de discriminación que se verifiquen por medio de las ofertas de empleo, por la directa alusión que hace la norma citada al inciso 6º del artículo 2º del Código del Trabajo que las describe.

## 7. La libertad sindical

La libertad sindical excede el derecho de asociación; y comprende las diversas expresiones de su contenido esencial: la autonomía organizativa y el derecho a la actividad sindical, así como la dimensión individual y colectiva de la libertad sindical. La autonomía organizativa comprende a su vez el derecho de los trabajadores a constituir y asociarse libremente a sindicatos incluyendo el derecho de éstos a asociarse en entidades mayores. El derecho a la actividad sindical, comprende la facultad de emprender las acciones tendientes a la defensa de los asociados, dentro de las cuales, en lugar de privilegio, se encuentran el derecho a la negociación colectiva y a la huelga.

La enumeración de los atentados contra este derecho contenido en las prácticas antisindicales de los artículos 289, 290, 291 y desleales en la negociación colectiva, en los artículos 387 y 388, tiene un carácter ejemplar y no taxativo, razón por la cual, podrán existir otras conductas, no contempladas expresamente por estas disposiciones legales, que puedan atentar contra la libertad sindical.

La Ley Nº 19.759 (D.0 05.10.01), diseñó un procedimiento especialísimo, concentrado y sumario para el conocimiento y fallo de estas infracciones, procedimiento que no se mantiene en la reforma de la Ley Nº 20.087 que dispone la sustanciación de las infracciones a las normas sobre prácticas antisindicales y desleales en la negociación colectiva, conforme las normas del procedimiento de tutela laboral (artículos 294 y 389 del Código del Trabajo).

Esta última reforma viene además a reforzar la tutela de la libertad sindical y a la negociación colectiva a través de la modificación de los artículos 292, 294 y 389 del Código del Trabajo, así como la incorporación de un nuevo artículo 390 bis.

Entre otras materias, la reforma agrava la sanción por reincidencia y perfecciona los instrumentos para obtener la reincorporación del trabajador con fuero separado ilegalmente de sus funciones. Asimismo, confirma y extiende el principio de la nulidad insaneable del despido antisindical cuando afecta un trabajador aforado, de forma tal que el derecho de opción entre reincorporación e indemnización que establece a favor del trabajador víctima de un despido antisindical, no es aplicable al trabajador aforado, sino exclusivamente al trabajador que no goza de tal protección.

## 8. La variable de género en la tutela de los Derechos Fundamentales

En estos años de democracia, Chile ha avanzado sustantivamente en la adopción de políticas destinadas a garantizar el pleno respeto y ejercicio de los derechos humanos individuales, incluyendo en dicho compromiso la eliminación de toda forma de discriminación en contra de las mujeres, estos avances se han manifestado en ratificación de diversas convenciones y compromisos internacionales, dictación de leyes, e implementado políticas públicas explícitas que permitan avanzar en esta línea.

El ordenamiento jurídico no debe estar ajeno a un análisis con enfoque de género. La definición de conductas a través de la normativa nunca ha sido neutra, tiene un habitual sesgo en su concepción, interpretación y aplicación. La concepción de roles masculinos y femeninos ha sido una determinante en el ejercicio igualitario de derechos fundamentales entre hombres y mujeres.

Sólo por nombrar algunos ejemplos: en relación al **derecho de igualdad ante la ley** se han debido efectuar una serie de modificaciones legales a la forma en que se regulan las relaciones al interior del espacio doméstico, buscando igualar derechos entre cónyuges, y todavía hoy, está pendiente el pleno reconocimiento de la capacidad jurídica de administración de la mujer casada en sociedad conyugal; en otro ámbito, **el derecho a la integridad psíquica, física y sexual**, a pesar de estar expresamente reconocidos por la Constitución, debieron tipificarse figuras especiales, como la de violencia intrafamiliar, a fin de terminar con la impunidad en que quedaban dichas lesiones; **respecto de la libertad e integridad sexual** debió modificarse la tipificación de delitos sexuales (violación, abuso y otros) y fortalecer expresamente el valor jurídico de la palabra o testimonio de la víctima, - lo mismo debió aplicarse al valor de la palabra de la madre respecto del reconocimiento de la paternidad de su hijo/a-.

En los hechos, claramente, las garantías constitucionales han tenido una tutela y eficacia en su ejercicio distinta para hombres y mujeres.

El ámbito laboral, no ha estado ajeno a esta revisión con enfoque de género, impulsado por el creciente aumento de la fuerza laboral femenina y la expresa reivindicación de respeto y garantía de ejercicio de sus derechos en este espacio. En efecto, la relación de dependencia y subordinación propia de la relación laboral, muchas veces se combina con un componente cultural que discrimina a las mujeres. La maternidad y la arraigada concepción de que el cuidado y crianza de los hijos/as es de exclusiva responsabilidad de las mujeres, es un prejuicio oculto que está presente en todo el desarrollo de la vida laboral de las mujeres, lamentablemente constituyéndose generalmente en un obstáculo de avance laboral.

Desde el acceso al mercado laboral, las mujeres habitualmente son objeto de un trato desigual respecto de los hombres, tipos de preguntas en las entrevistas para postular a un cargo, vinculada con aspectos de la vida privada ajenos a los requisitos de capacidad o habilidades para el cargo; tratos atentatorios a la intimidad, como las medidas de revisiones corporales adoptadas por diversas razones. Asimismo, en muchos casos, la vulneración a la honra en las mujeres adquiere una connotación especial por la mayor sanción social y menor tolerancia respecto de iguales conductas realizadas por hombres. Otro tema evidente en materia de discriminación, es la brecha salarial entre hombres y mujeres que asciende sobre un 30%.

La Dirección del Trabajo tiene experiencia en las deficiencias de ejercicio de derechos en materia de acoso sexual, donde el gran porcentaje de las agraviadas terminan renunciando a su trabajo.

Otro antecedente a considerar son los datos nacionales sobre las actividades y sectores en que se desempeñan hombres y mujeres, estos dan cuenta que un porcentaje importante de mujeres trabajan en sectores y en las funciones más precarias y de mayor incumplimiento laboral.

Todo lo anterior nos exige considerar la variable de género en todo proceso de recepción de denuncia, análisis de admisibilidad, indicios a considerar al determinar la estrategia y pasos a seguir en caso protección de los derechos fundamentales.

Para tal efecto, en esta Orden de Servicio se especifican las medidas concretas que se deberán adoptar en las actuaciones que conforman este procedimiento, entre las que se cuentan las relativas al ingreso y la actuación de la Fiscalía. Por su parte, se sistematizan las normas internacionales, legales y la jurisprudencia administrativa donde constan los derechos de las trabajadoras que con mayor frecuencia son afectados para que ilustren el desarrollo de los procedimientos, y sean invocados en las denuncias judiciales.

Especial importancia tiene la tutela conjunta de distintos derechos de las trabajadoras vinculados a la condición de género, por ejemplo la prohibición de discriminación en razón del sexo puede estar asociada a discriminaciones en razón de la nacionalidad, la edad, el estado civil, o a atentados contra la honra o la vida privada. En estos casos deberán invocarse todos los derechos comprometidos en los hechos investigados y eventualmente denunciados.

Una mención especial merecen los atentados sufridos por mujeres víctimas de acoso sexual. Considerando que la reforma de la ley 20.005, que tipificó esta conducta, no contempló un procedimiento judicial para su denuncia, conocimiento y sanción, procede aplicar el procedimiento de tutela laboral regulado en la reforma de la ley 20.087, debiendo distinguirse dos situaciones: a) cuando el acosador es una persona distinta del empleador, sólo procede accionar en contra de este último, si estando en conocimiento de la situación de acoso, no adopta las medidas de resguardo, o no efectúa la investigación pertinente, o no remite los antecedentes a la Inspección del Trabajo para el mismo fin, o efectuada la investigación y resultando esta positiva no adopta las medidas o sanciones correspondientes; b) cuando el acosador es el empleador, en cuyo caso no es aplicable el procedimiento de la ley 20.005, y en consecuencia existiendo indicios es posible formular la denuncia pertinente al tribunal.

Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que proceda ante el Ministerio Público, cuando los hechos constatados constituyan un ilícito penal de los tipificados en el Código Penal como crímenes o delitos contra la integridad sexual.

### **9. *Ámbito, forma y alcance de la vulneración de derechos fundamentales***

Señala la norma del artículo 485 del Código del Trabajo, reformado por la Ley 20.087, que el procedimiento de tutela laboral se aplicará respecto de las cuestiones suscitadas en la relación laboral por aplicación de las normas laborales, que afecten los derechos fundamentales de los trabajadores, cuando estos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador.

Agrega que se entenderá que los derechos y garantías a que se refiere, resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita su pleno ejercicio sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

Esta Dirección del Trabajo a través de diversos Dictámenes y especialmente en el que fija el sentido y alcance del artículo 5º inciso primero, del Código del Trabajo<sup>3</sup>, ha desarrollado la doctrina que hoy se recoge por la reforma procesal de la ley 20.087, lo que permite recurrir a ella para definir el ámbito, forma y alcance

3 Ord. 2856 / 0162 / 30.08.2002.

que exige la norma tutelar que se analiza, para que un determinado hecho precalificado de vulneratorio de un derecho fundamental esté amparada por el procedimiento de tutela laboral.

La norma exige que la vulneración tenga lugar en la relación laboral, y por aplicación de las normas laborales, con lo que debe entenderse que sólo se encuentran tuteladas por este procedimiento, los específicos derechos reseñados en la norma cuando son afectados en el ámbito del trabajo, con ocasión del trabajo o como consecuencia del mismo.

### **10. Limitaciones y núcleo esencial de los derechos fundamentales**

Recogiendo nuestra jurisprudencia administrativa y la doctrina, es necesario precisar, que los derechos fundamentales no son absolutos y por lo mismo reconocen como límites la moral, el orden público, y el bien común, así como el ejercicio de otros bienes o garantías constitucionales; los derechos fundamentales del empleador o de terceros. De esta forma, el derecho de uno debe armonizarse y compatibilizarse con otros bienes jurídicos y con los derechos de otros, ambos de relevancia constitucional, en un ejercicio que permita la convivencia y reconocimiento de los derechos en pugna, mediante la limitación recíproca.

En efecto, se pueden reconocer distintas extensiones de un derecho; desde la extensión máxima, hasta su núcleo esencial, mínimo. Respecto de este último, todo límite resulta inadmisibles. Así se reconoce en la norma legal que establece que en el ejercicio de sus potestades el empleador afecta un derecho fundamental del trabajador sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, *o sin respeto a su contenido esencial*.

La conjunción "o" subrayada es indicativa de que la conducta del empleador, puede afectar tanto el núcleo esencial del derecho fundamental como aquellos aspectos menos esenciales o accesorios del mismo.

En consecuencia, resulta aplicable este procedimiento de tutela, cuando el ejercicio de las facultades del empresario limitan los derechos fundamentales de los trabajadores. En estos casos, la actuación del empleador debe ser sometida a un examen, pues para que los derechos de los trabajadores se encuentren protegidos por el procedimiento en estudio, los actos limitativos deben haber carecido de justificación suficiente, e impuestos en forma arbitraria o desproporcionada.

Para discernir cuáles expresiones de un derecho fundamental de los reconocidos por la ley 20.087 han sido vulnerados, y de qué forma, es necesario el examen caso a caso, el que deberá guiarse por parámetros objetivos que permiten evaluar la restricción o limitación del derecho fundamental como vulneratoria o ilegítima.

Para ello resulta útil observar si en la conducta presuntamente vulneratoria del empleador, concurren los siguientes requisitos copulativos:

La adecuación o idoneidad: el medio empleado debe ser apto o idóneo para la consecución del fin propuesto, resultando inadecuada en consecuencia, la limitación de un derecho fundamental cuando ella no sirva para proteger la garantía constitucional en conflicto. Es decir, la restricción al derecho fundamental del trabajador, ocasionada por la medida adoptada por el empleador, debe permitir alcanzar efectivamente un fin legítimo.

La necesidad: la medida limitativa del empresario debe ser la única capaz de obtener el fin perseguido, de forma tal que no exista otra forma de alcanzar dicho objetivo sin restringir el derecho del o los trabajadores comprometidos en su actuación, no existiendo otra alternativa menos gravosa o costosa para los dependientes.

La proporcionalidad: la limitación del derecho fundamental que afecta al trabajador debe ser razonable en relación con la importancia del derecho del empleador o de terceros que se trata de proteger.

Estos requisitos están contenidos en la jurisprudencia de este Servicio.

Por último, el contenido esencial del derecho supone la existencia de un núcleo que no está permitido limitar de ninguna forma y por ningún concepto. En consecuencia, la limitación de todo derecho fundamental de los reco-

nocidos en el nuevo artículo 485 basado en el ejercicio de otros derechos constitucionalmente relevantes, ha de permitir el respeto a su contenido esencial.

Se desconoce el contenido esencial del derecho cuando queda sometido a limitaciones que lo hacen impracticable, lo dificultan más allá de lo razonable o lo despojen de la necesaria protección. Es decir, cuando al derecho se le priva de aquello que le es consustancial, de manera tal que deja de ser reconocible como tal y se impide su libre ejercicio (Sentencia Tribunal Constitucional, de 24.02.87, Rol N° 43).

### **11. Las facultades del empleador y sus derechos fundamentales**

En la relación laboral el trabajador o trabajadora se encuentran incorporados a una organización jerarquizada donde ejerce sus derechos fundamentales. Los poderes del empleador por su parte, son expresión de la libertad de empresa y del derecho de propiedad –artículos 19, N°s 21 y 24 de la Constitución, respectivamente–, garantías constitucionales que tienen su expresión, entre otras, en un conjunto de facultades respecto de los trabajadores: organizativas, disciplinarias y de mando.

Son expresiones de estas facultades empresariales, la libertad para contratar trabajadores, controlar el cumplimiento y ejecución del trabajo convenido, y sancionar las faltas o los incumplimientos contractuales del trabajador.

Estas facultades, se pueden ejercer sólo en el ámbito del contrato de trabajo, en consecuencia dichos poderes no pueden ejercerse más allá de la relación laboral ni extenderse a la actividad extralaboral del trabajador. Por su parte la ley regula el ejercicio legítimo de este poder estableciendo normas mínimas irrenunciables, así como su uso no arbitrario, injusto o desproporcionado.

Procederá en consecuencia calificar como vulneratoria de derechos fundamentales del trabajador, aquellas restricciones o limitaciones de estos derechos cuando sean el resultado del ejercicio abusivo de las facultades del empleador como por ejemplo la imposición de alguna religión, la intervención en la vida familiar de los trabajadores, etc.

Con todo, la aplicación de los principios y normas involucradas en la operación de evaluar las conductas del empresario y ponderar la afectación de los derechos fundamentales de los trabajadores debe realizarse en cada caso en particular, mediante los elementos de juicio que ofrece la doctrina constitucional y observando siempre la intangibilidad del contenido esencial del derecho de que se trata.

### **12. El sujeto obligado a respetar los derechos fundamentales**

El sujeto obligado a respetar los derechos fundamentales del trabajador, en el marco de la norma en análisis es el empleador, definición que comprende a los sujetos definidos en los artículos 3° letra a) y 4° inciso 1° del Código del Trabajo.

En el caso que quien vulnere los derechos fundamentales sea otro trabajador de la empresa; o, en casos de tercerización, sea un trabajador de una empresa distinta a la del empleador, o un empleador de otra empresa, podrá exigirse del empleador que garantice un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores, así como de proteger eficazmente su vida y su salud. En consecuencia, si los hechos denunciados comprometen las obligaciones del empleador, éste será responsable por su incumplimiento de acuerdo con los procedimientos regulados en esta Orden de Servicio.

#### **A. LAS VULNERACIONES COMETIDAS POR EMPRESAS USUARIAS**

El artículo 485 del Código del Trabajo, establece que *“se entenderá que los derechos y garantías a que se refieren los incisos anteriores (que establecen los derechos fundamentales tutelados) resultan lesionados cuando en el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas, sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada o sin respeto a su contenido esencial”*.

De esta forma, la conducta típica que la norma sanciona debe ser atribuible a quien ejerce las facultades que la ley le reconoce al empleador, sea que estas facultades se ejerzan por él mismo, por quien lo represente, o por un tercero, en los casos que el mismo empleador o la ley así lo autorice.

El artículo 183-X de la Ley 20.123 que regula trabajo en régimen de subcontratación y en las Empresas de Servicios Transitorios establece que: *"la usuaria tendrá la facultad de organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por la empresa de servicios transitorios. Además, el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al Reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 de este Código."*

Así la propia norma atribuye a la empresa usuaria algunas de las facultades del empleador directo, la de *organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición*

A su vez, el artículo 183-Y impone a la usuaria un límite a sus facultades, análogas a las que impone al empleador en el artículo 5° del Código del Trabajo.

En efecto, establece la primera norma que: *"el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a la usuaria tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. La usuaria deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral"*.

En consecuencia, la empresa usuaria será sujeto activo de una vulneración de derechos fundamentales regulada por el procedimiento previsto en esta Orden de Servicio en el ejercicio de las facultades que ejerce respecto del trabajador.

#### **B. LAS VULNERACIONES QUE AFECTEN A TRABAJADORES EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.**

En el caso de que el trabajador se desempeñe en régimen de subcontratación, puede ocurrir:

- que el agente de la vulneración sea su empleador directo; en este caso se aplicarán las reglas generales de esta Orden de Servicio.
- que el agente de la vulneración sea la empresa mandante o sus representantes o alguno de sus trabajadores; en ese caso se denunciará al empleador por infracción al deber de cuidado contemplado en el art. 184, o a la obligación de trato digno establecida en los arts. 2° y 154 del Código del Trabajo, según sea el caso, vinculado a la garantía tutelada del art. 1° y art. 19 N° 1 de la CP.

### **13. La competencia de las Inspecciones del Trabajo en la fiscalización y denuncia de las vulneraciones de derechos fundamentales**

#### **A. EL TITULAR DE LA ACCIÓN DE TUTELA LABORAL**

Señala el artículo 486 incisos 1° al 5° del texto reformado del Código del Trabajo:

*"Cualquier trabajador u organización sindical que, invocando un derecho o interés legítimo, considere lesionados derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones jurídicas cuyo conocimiento corresponde a la jurisdicción laboral, podrá requerir su tutela por la vía de este procedimiento"*.

*"Cuando el trabajador afectado por una lesión de derechos fundamentales haya incoado una acción conforme a las normas de este Párrafo, la organización sindical a la cual se encuentre afiliado, directamente o por intermedio de su organización de grado superior, podrá hacerse parte en el juicio como tercero coadyuvante"*.

*"Sin perjuicio de lo anterior, la organización sindical a la cual se encuentre afiliado el trabajador cuyos derechos fundamentales han sido vulnerados, podrá interponer denuncia, y actuará en tal caso como parte principal"*.

*“La Inspección del Trabajo, a requerimiento del tribunal, deberá emitir un informe acerca de los hechos denunciados. Podrá, asimismo, hacerse parte en el proceso”.*

*“Si actuando dentro del ámbito de sus atribuciones y sin perjuicio de sus facultades fiscalizadoras, la Inspección del Trabajo toma conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, deberá denunciar los hechos al tribunal competente y acompañar a dicha denuncia el informe de fiscalización correspondiente. Esta denuncia servirá de suficiente requerimiento para dar inicio a la tramitación de un proceso conforme a las normas de este Párrafo. La Inspección del Trabajo podrá hacerse parte en el juicio que por esta causa se entable”.*

En esta legitimación activa quedan comprendidas también las Inspecciones del Trabajo, cuando el derecho vulnerado sea la libertad sindical a través de la comisión de prácticas antisindicales o desleales, según se desprende de lo dispuesto en el inciso 6º del artículo 292 reformado según el cual *“La Inspección del Trabajo deberá denunciar al tribunal competente los hechos que estime constitutivos de prácticas antisindicales o desleales, de los cuales tome conocimiento”*, norma que reproduce el art. 389 del mismo Código respecto de las prácticas desleales en la negociación colectiva.

## **B. LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO COMO ÓRGANO INVESTIGADOR Y DENUNCIANTE**

De acuerdo con la norma legal, las Inspecciones del Trabajo podrán recibir denuncias de las siguientes personas u organizaciones sindicales y por las siguientes razones:

*Denuncia de un particular o una organización sindical, o de oficio:* Si calificada la denuncia administrativa como vulneratoria de derechos fundamentales o constitutiva de prácticas antisindicales o desleales, la fiscalización realizada confirma la existencia de indicios suficientes de su vulneración, y no habiendo prosperado el trámite de mediación que exige el legislador, la Inspección del Trabajo a través de su Fiscalía deberá interponer la respectiva denuncia ante el tribunal competente, salvo en los casos que la vulneración de derechos tuviera como efecto el despido del trabajador. La misma obligación existe en el caso que el procedimiento administrativo se inicie de oficio, cuando un funcionario, en el ámbito de sus atribuciones toma conocimiento de un hecho que revista caracteres de vulneración de derechos fundamentales.

*A requerimiento del tribunal:* La Inspección del Trabajo deberá emitir un informe acerca de los hechos denunciados. En este caso, la obligación de la Inspección se agotará en el informe resultante de la fiscalización administrativa, sin perjuicio de su facultad de hacerse parte, salvo en los casos que la vulneración de derechos tuviera como efecto el despido del trabajador.

En todo caso, la decisión de denunciar o hacerse parte en un procedimiento en curso será decidido por la correspondiente Fiscalía en aquellas regiones donde se hubieren instalado en forma permanente, o por la coordinación jurídica en el resto de las regiones, a la luz del informe emitido en cada caso.

## **C. LÍMITES A LAS FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO CON OCASIÓN DE UN DESPIDO**

Establece el artículo 489 inc. 1º del texto reformado Código del Trabajo:

*“Si la vulneración de derechos fundamentales a que se refieren los incisos primero y segundo del artículo 485, se hubiere producido con ocasión del despido, la legitimación activa para recabar su tutela, por la vía del procedimiento regulado en este Párrafo, corresponderá exclusivamente al trabajador afectado”.*

La exclusividad de la acción por el despido, no afecta la titularidad de las Fiscalías para denunciar despidos antisindicales de trabajadores con fuero, habida consideración de la legitimación que confiere el inciso 4º del artículo 292 del Código del Trabajo.

En el resto de los casos en los que el despido tenga como causa la vulneración de otro de los derechos fundamentales protegidos por el procedimiento de tutela laboral, las Fiscalías se abstendrán de investigar y denunciar judicialmente tales hechos, sin perjuicio de iniciar y concluir el procedimiento administrativo regulado en esta Orden

de Servicio, cuando a requerimiento del tribunal que conozca de la acción deducida por el afectado, deba emitir un informe, según lo dispone el artículo 486 inciso 4º del texto reformado del Código del Trabajo.

Sólo en el caso que el despido se produzca una vez iniciada la fiscalización, ésta se concluirá de forma tal que pueda ser informada al tribunal en caso de requerimiento.

#### **D. EL PLAZO DE LA DENUNCIA JUDICIAL**

Según el inciso final del artículo 486 del Código del Trabajo en su texto reformado, la denuncia judicial de la vulneración de un derecho fundamental deberá interponerse dentro de sesenta días contados desde que se produzca. Este plazo es de días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 435 inciso 3º del Código del Trabajo en su texto reformado, y se suspende en la forma dispuesta por el artículo 168 del mismo Código, esto es, cuando medie un reclamo ante la Inspección del Trabajo respectiva. En todo caso la denuncia no podrá interponerse después de 90 días hábiles contados desde que se produzca la vulneración.

Por lo anterior, la Fiscalía deberá desarrollar el procedimiento administrativo de forma tal que permita la eventual interposición de una denuncia dentro del plazo establecido en la norma del artículo 486, y su suspensión.

### **14. Las Fiscalías**

Las Fiscalías constituyen una unidad especializada de composición interdepartamental e interdisciplinaria, integrada por abogado/as y fiscalizadores/as cuya función es investigar atentados contra derechos fundamentales y prácticas antisindicales.

La Fiscalía constituye fundamentalmente un método de trabajo para la investigación de vulneración a los derechos fundamentales de uno o más trabajadores. En ella participa el abogado/a, responsable de dirigir la investigación y de formular y tramitar la denuncia ante el tribunal competente, el fiscalizador de terreno quien debe efectuar la investigación, asistido y supervigilado por el abogado/a, y en la oportunidad procesal correspondiente el mediador.

La preparación de la investigación, así como la elaboración del informe debe efectuarse en forma conjunta, entre abogado/a y fiscalizador/a.

Cuando el volumen de trabajo y las condiciones geográficas lo permitan, se constituirá una fiscalía permanente, con uno o más abogado/as y fiscalizadores/as dedicados exclusivamente al tratamiento de estas materias.

La determinación de la constitución de una fiscalía permanente será responsabilidad del Director Regional.

Donde no exista fiscalía permanente, ésta se constituirá cada vez que se requiera, quedando integrada por el abogado/a de la inspección respectiva o el que sea asignado por el Coordinador/a Jurídico/a para la atención de la denuncia, y por el fiscalizador/a especializado en la investigación de estas materias.

Las cuestiones que surjan con ocasión de la aplicación de esta Orden de Servicio cuyo tratamiento no estuviere contemplado en ella, deberá ser consultada con los Departamentos Operativos involucrados en la materia.

### **15. Sistema informático**

Este procedimiento, tanto en su etapa administrativa como judicial, cuenta con un soporte informático en el que se deben registrar las actuaciones reguladas en esta Orden de Servicio. Asimismo, progresivamente se alimentará el sistema con la jurisprudencia judicial y administrativa pertinente y con las fuentes normativas que sean de aplicación.

Los funcionarios que, conforme a sus obligaciones e instrucciones de uso, les corresponda operar en cada uno de los sistemas informáticos, deberán registrar oportunamente la información exigida por éstos.

La omisión de registro de la información requerida o el ingreso tardío de datos generará las responsabilidades funcionarias pertinentes.

## CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### 1. Criterios orientadores de las actuaciones administrativas

#### A. CELERIDAD

Las denuncias de vulneraciones de derechos fundamentales deberán ser atendidas con especial diligencia y celeridad por todos los funcionarios y funcionarias involucrados en su recepción, tramitación, fiscalización, mediación y denuncia ante tribunales de justicia. En consecuencia estas denuncias tendrán preferencia en su asignación y su despacho, se deberá considerar prioritario por quienes tengan a su cargo el curso de las actuaciones que se contemplan en esta Orden de Servicio. Asimismo, se prescindirá de toda actuación dilatoria y se velará por la concentración de las actuaciones evitando las que no contribuyan al objetivo perseguido.

Los registros y solemnidades no deberán dilatar el desarrollo del procedimiento administrativo, en consecuencia, y mientras se implementen sistemas de apoyo que lo permitan, las actuaciones que requieran registros escritos, correspondencia interna o externa, órdenes o instrucciones se podrán hacer en forma telefónica o informática, sin perjuicio de su posterior respaldo escrito en la modalidad que corresponda.

Con el objeto de garantizar que el Servicio o los usuarios puedan formalizar las acciones judiciales en el procedimiento de tutela laboral, las actuaciones administrativas deberán realizarse oportunamente para evitar la caducidad de dichas acciones.

Se debe tener presente que el nuevo procedimiento establece un plazo para la interposición de la denuncia, desde acontecido el hecho. En efecto, el artículo 486 del Código del Trabajo, dispone en su inciso final:

*“La denuncia a que se refieren los incisos anteriores deberá interponerse dentro de sesenta días contados desde que se produzca la vulneración de derechos fundamentales alegada. Este plazo se suspenderá en la forma a que se refiere el artículo 168”.*

#### B. INFORMACIÓN A LAS PARTES

En virtud del principio de bilateralidad, que debe regir todo procedimiento administrativo, se deberá informar a los denunciantes de las principales actuaciones realizadas por el Servicio en relación con su denuncia y de su resultado. Asimismo, todas las actuaciones de este procedimiento que supongan acoger o desestimar la denuncia formulada por un usuario deberá serle informada oportunamente.

Al denunciante, en caso que se rechace su requerimiento, se le deberá informar su derecho a denunciar directamente en Tribunales la vulneración que estima ha cometido el empleador.

Al denunciado, al inicio del procedimiento de investigación, se le informará de la investigación por vulneración de derechos fundamentales que iniciará la Dirección del Trabajo y de su derecho al debido proceso administrativo.

Deberá comunicarse al empleador la conclusión jurídica derivada de la investigación realizada cuando se determine que existen indicios de vulneración de derechos fundamentales que deben ser denunciados judicialmente, antes de la gestión de mediación que dispone el artículo 486 del Código del Trabajo.

#### C. TRABAJO EN EQUIPO BAJO LA DIRECCIÓN DEL ABOGADO/A ASIGNADO

El modelo de trabajo a implementar es el de una Fiscalía, integrada por al menos tres funcionarios o funcionarias de las distintas líneas operativas. En atención a la materia objeto de la investigación –vulneración de garantías

constitucionales- le corresponderá dirigir la investigación al abogado/a respectivo, quien será el responsable de la actuación del fiscalizador y de la intervención del mediador.

El procedimiento administrativo que se regula en este capítulo está fundado en el trabajo mancomunado de las distintas áreas del Servicio que intervienen en él, por tanto los funcionarios o funcionarias que reciben las denuncias, jefes de oficina, los integrantes de las fiscalías –abogados, fiscalizadores y mediadores-, coordinadores jurídicos y las autoridades regionales del Servicio deben actuar coordinadamente, ajustándose a la letra y al espíritu de la ley y de esta Orden de Servicio.

De esta forma, los funcionarios involucrados en el procedimiento regulado en esta Orden de Servicio deberán siempre tener presente la complementariedad de sus actuaciones, debiendo considerar el contenido y resultado de las actuaciones previas que hayan tenido lugar, así como aquellas que resten por realizarse.

Especial relevancia tiene en este aspecto, el trabajo conjunto de abogados y fiscalizadores en el desarrollo de la fiscalización. En ella se deberán aplicar eficazmente las técnicas de fiscalización para recabar al final del procedimiento, la información y hechos necesarios que sustenten la denuncia en la jurisdicción competente, o para desestimar la denuncia fundadamente.

#### **D. UNIDAD DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL**

Se tramitarán de acuerdo con las instrucciones y procedimientos contenidos en esta Orden de Servicio, todas las denuncias que supongan la infracción de las normas del Código del Trabajo sobre libertad sindical y derechos fundamentales contenidas en las siguientes normas:

Artículo 2 inciso 2º sobre acoso sexual,

Artículo 2 incisos 3º y 4º, 5º y 7º; sobre no discriminación,

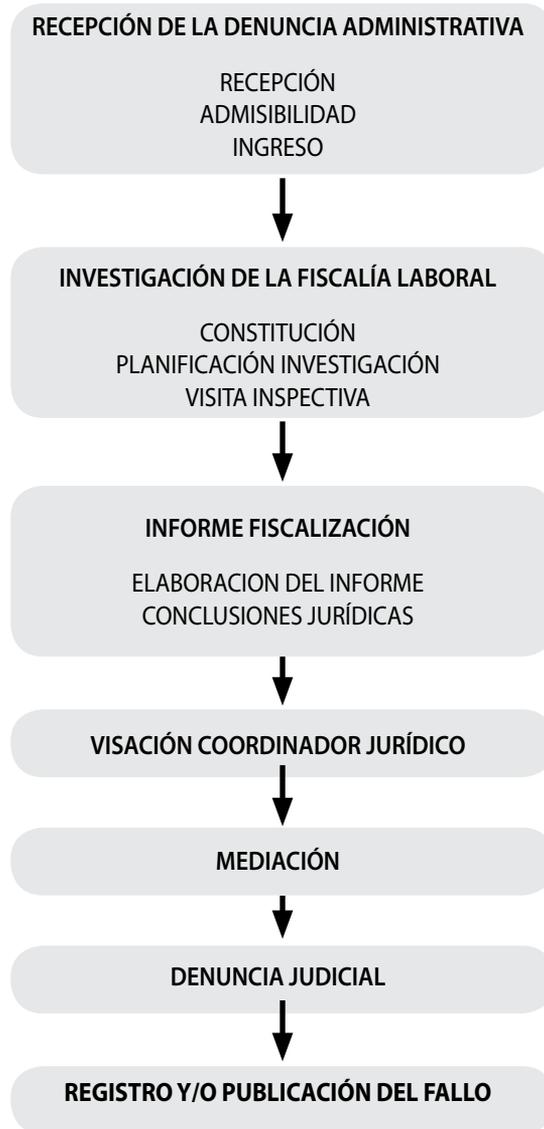
Artículo 5 incisos 1º y 2º; sobre límites a las facultades del empleador,

Artículos 289, 290 y 291; sobre prácticas antisindicales del empleador,

Artículos 387 y 388; sobre prácticas desleales del empleador

Artículo 485; sobre los derechos fundamentales consagrados en las normas constitucionales que enumera, así como la garantía de indemnidad consagrada en su inciso 3º.

## 2. Etapas en que se desarrollará el procedimiento



## 3. Recepción de la Denuncia Administrativa

La denuncia por vulneración de Derechos Fundamentales podrá tener su origen:

- i) A petición de parte: Cualquier trabajador afectado u organización sindical podrá denunciar directamente a la Inspección del Trabajo la existencia de uno o más hechos constitutivos de una vulneración de derechos fundamentales. En todo caso, sea que el usuario denuncie hechos sin atribuirle la calificación de vulneración de derechos fundamentales o que los denuncie como tales, no se anticipará por parte de los funcionarios del Servicio ningún juicio sobre su calificación jurídica hasta evaluar su admisibilidad.
- ii) De oficio: Cuando en el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce, la Inspección del Trabajo tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, activará el procedimiento administrativo de fiscalización.

iii) A requerimiento del Tribunal: Si el tribunal hubiese solicitado el informe de fiscalización. Si el tribunal establece un plazo, el Cronograma de Trabajo deberá considerarlo y ajustarse a éste.

#### **A. LA RECEPCIÓN, ADMISIBILIDAD Y EL INGRESO**

Será el abogado o abogada de la Inspección, y sólo a falta de éste, el Jefe o Jefa de Inspección, o quien lo subroge, quien deberá recepcionar y evaluar la admisibilidad de la denuncia.

Si ninguno de los responsables de estas funciones estuviera disponible para hacer este trámite, en forma excepcional, el Jefe/a de Oficina podrá delegar esta función en el Jefe/a de la Unidad de Fiscalización.

El funcionario deberá otorgar al usuario un comprobante de recepción de la denuncia, y en el evento de poder emitirse inmediatamente el resultado del examen de admisibilidad, deberá necesariamente hacer constar dicho resultado en el comprobante.

#### **B. CRITERIOS PARA EL TRÁMITE DE ADMISIBILIDAD**

En primer lugar, y en forma inmediata, o a más tardar el día hábil siguiente, deberá entrevistarse al denunciante y someter los antecedentes a un examen que exigirá la evaluación de los siguientes criterios:

- Que los hechos denunciados den cuenta efectivamente de una posible vulneración de las garantías protegidas. Si éstos sólo dan cuenta de una infracción laboral sin infringir las garantías posibles de denunciar, se podrá activar una denuncia ordinaria.
- Vigencia del plazo para interponer la denuncia: Si la denuncia ha sido interpuesta fuera de los plazos legales para iniciar una eventual acción judicial, se considerará extemporánea y se rechazará de plano comunicándose esta circunstancia al denunciante. Habrá que distinguir si la vulneración consistió en un hecho que se agotó en su ejecución, o se trata de una conducta vulneratoria que perdura en el tiempo, caso este último en que cabe entender que el plazo de caducidad se encuentra pendiente.
- Los derechos protegidos por este procedimiento: El sistema informático ofrecerá un catálogo de los derechos protegidos mediante este procedimiento así como la jurisprudencia administrativa asociada a cada uno de ellos.
- Existencia de recurso de protección u otro juicio pendiente que tenga como fundamento los mismos hechos: Existiendo acciones pendientes ante un órgano de la jurisdicción, se declarará inadmisibles las denuncias en sede administrativa.
- Existencia de despido consecuente de la vulneración de derechos fundamentales que se denuncia: En caso de despido, debe ponderarse si el Servicio tiene titularidad para denunciarlo, lo que sólo procede en caso de separación ilegal de trabajador aforado. Si el despido se origina en hechos respecto de los cuales la ley no le confiere legitimación a este Servicio para denunciar judicialmente, se declarará improcedente, sin perjuicio de la fiscalización administrativa a que dé lugar un eventual requerimiento del tribunal que conozca de los hechos.

En estos casos deberá informarse al requirente de la existencia y competencia de la Oficina de Defensa Laboral, facilitando por todos los medios disponibles el contacto entre el denunciante y aquella. Asimismo, los Jefes de Oficina y los funcionarios o funcionarias que participan en la investigación administrativa de estos procedimientos deberán coordinarse con la Oficina de Defensa Laboral de su jurisdicción con el objeto de favorecer la complementariedad en las defensas y la amplia cobertura de las denuncias.

En el caso que se trate de vulneración de la garantía de indemnidad, y la represalia consista en el despido de uno o más trabajadores, la acción por despido injustificado deberá ser interpuesta por el o los trabajadores afectados, esto sin perjuicio de interponer la denuncia si dicha represalia está afectando la garantía de indemnidad de los trabajadores que permanecen en la empresa, constituyendo el despido o despidos un indicio de dicha vulneración.

En la entrevista deberá procurarse la obtención de la mayor información posible, que permita el desarrollo eficiente de la fiscalización, la que deberá consignarse en el sistema informático incluida la fecha de los hechos que

constituyen la vulneración. Esta información será fundamental para que el sistema informático construya una propuesta de Cronograma de Trabajo.

Calificados los antecedentes de la denuncia, se informará al denunciante mediante oficio, dejando copia en el expediente, del resultado del examen de admisibilidad, informando a la parte denunciante lo siguiente:

- a) Que los hechos denunciados **NO** revisten el carácter de vulneración de derechos fundamentales, que la acción de tutela laboral se encuentra caducada o que el derecho vulnerado no se encuentra protegido por esta acción, efectuando el registro correspondiente en la plataforma informática, de tal forma que la denuncia siga el trámite regular de infracciones a la legislación laboral y/o previsional, si procede. Lo anterior, sin perjuicio del derecho del trabajador de denunciar directamente ante el tribunal competente.
- b) Que los hechos denunciados **SÍ** revisten el carácter de vulneración de uno o más derechos fundamentales protegidos por el procedimiento de tutela laboral y que la acción no ha caducado, efectuando el registro correspondiente en la plataforma informática, de tal forma que la denuncia administrativa siga el trámite definido en esta Orden de Servicio.

En este último caso, se informará además al denunciante:

- del procedimiento al que será sometida la denuncia.
- los plazos para su ejercicio. Para este efecto se debe validar la fecha de vulneración del derecho fundamental. Si ésta no coincidiera con la fecha consignada en la denuncia, se debe corregir en forma inmediata, y
- la jurisdicción que debe conocer de ellas.

Si en esta etapa del procedimiento, y antes de la fiscalización de los hechos denunciados, el denunciante desistiere de su denuncia administrativa, se deberá dar de baja de la plataforma informática y archivar los antecedentes.

#### **4. Investigación de la Fiscalía**

El responsable de conducir la labor de la Fiscalía hasta la conclusión de la denuncia es el abogado/a que la integre.

Cuando el volumen de trabajo y las condiciones geográficas lo permitan, se constituirá una fiscalía permanente, con uno o más abogado/as y fiscalizadores/as dedicados exclusivamente al tratamiento de estas materias. Podrá también asignarse un mediador/a permanente. Esta fiscalía estará bajo la responsabilidad del abogado/a que se designe por el Director o Directora Regional.

La determinación de la constitución de una fiscalía permanente será responsabilidad del Director/a Regional.

##### **A. CONSTITUCIÓN**

Una vez declarada admisible la denuncia por vulneración de derechos fundamentales se procederá a la Constitución de la Fiscalía, la cual estará integrada por el abogado/a de la Inspección respectiva y el fiscalizador que para estos efectos designe el jefe/a de la unidad de fiscalización. En caso que la Inspección no cuente con abogado/a, o cuente con más de uno, éste será designado por el Coordinador/a Jurídico.

En aquellas regiones donde exista una Unidad de Fiscalía Regional de Derechos Fundamentales estas destinaciones las hará el Jefe/a de dicha Unidad.

La denuncia por la cual se constituye la Fiscalía será considerada como carga de trabajo para el Fiscalizador y para el Abogado/a, incorporándosele a la asignación mensual a la que accede el Fiscalizador en el sistema informático.

Para el desarrollo de su función, la Fiscalía, deberá tener siempre presente los plazos con que cuentan, situación que se encuentra establecida dentro del Cronograma de Trabajo, correspondiente a la denuncia administrativa.

En el caso que la vulneración de derechos fundamentales a investigar afecte a una trabajadora y sea de aquellas descritas en el N° 8 del capítulo I de esta Orden de Servicio, deberá considerarse esta circunstancia para los efectos de designar a los integrantes de la fiscalía; en especial su género, experiencia y calificación en la materia. Si la vulneración afecta la honra, la vida privada o se trata de un acoso sexual, se deberá mantener la reserva que exige el caso y realizar la investigación sin afectar la dignidad del trabajador.

Atendido el volumen y complejidad de asuntos tratados en una región determinada, el Director/a Regional, podrá determinar constituir una unidad especializada para el tratamiento de denuncias de aquellas referidas en el párrafo anterior.

## **B. PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Las actuaciones de la Fiscalía deberán orientarse a determinar y realizar aquellas diligencias que considere pertinentes, útiles y conducentes para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Las decisiones adoptadas por la Fiscalía deberán quedar debidamente registradas en el sistema informático.

La fiscalización, realizada en el marco de este procedimiento, se ajustará a los criterios que según la circular N° 88 citada, ilustran las fiscalizaciones extraordinarias, con las complementaciones y particularidades que se señalan a continuación. Esta fiscalización tiene por finalidad que la constatación de los hechos y de sus circunstancias entreguen información relevante que permita apoyar, orientar o sustentar el ejercicio de una denuncia judicial por vulneración de los derechos fundamentales.

Esta fiscalización se considerará de urgencia para los efectos de su asignación, anticipándose a la asignación mensual.

La actuación de la Fiscalía Laboral no contempla la aplicación de sanciones respecto de otras infracciones que pudieran detectarse, sin perjuicio de que una vez concluida su gestión se active una fiscalización ordinaria para la constatación y sanción de las infracciones laborales detectadas.

La Fiscalía deberá definir:

- Objeto de la fiscalización.
- Los hechos a constatar, se debe recordar que la ley exige indicios y no necesariamente la acreditación directa de la vulneración, no obstante la obligación de recoger todos los elementos probatorios posibles.
- Las entrevistas a realizar, dejándose claramente establecido quiénes serán entrevistados y la "pauta" con la que se realizarán.
- La revisión documental necesaria.
- Los lugares de trabajo y entornos a inspeccionar.
- Estadísticas necesarias.
- Otras diligencias a realizar.
- Instrumentos requeridos para realizar las diversas actuaciones.
- Determinación estimativa del Día y Hora de la Visita.
- Preparación de Información.
- Tiempo disponible para la investigación y calendarizar para cumplirla oportunamente, teniendo siempre a la vista el Cronograma de Trabajo existente en la plataforma informática, dejando constancia de las razones que motivaron su dilación o postergación.

En el caso que la vulneración de derechos fundamentales a investigar afecte a una trabajadora y sea de aquellas descritas en el N° 8 del capítulo I de esta Orden de Servicio, deberá considerarse esta circunstancia para los efectos

de planificar la fiscalización. Si la vulneración consiste en la discriminación de la trabajadora en razón de su sexo, deberá siempre incluirse en el informe los datos estadísticos que den cuenta de dicha discriminación.

Con el objeto de poder realizar el juicio de ponderación de la conducta investigada, así como evaluar la decisión posterior de denunciar judicialmente, **es necesario que la fiscalización dé cuenta tanto de los hechos y circunstancias que contribuyen a comprometer la conducta del denunciado en la vulneración de un derecho fundamental, como aquellas EXPUESTAS POR EL EMPLEADOR que lo justifican, exculpan o explican la conducta.**

### **5. La pauta de investigación**

La pauta de investigación será ofrecida en formato genérico por el sistema informático y tendrá por objeto establecer y organizar las actuaciones y actividades a realizar para guiar el curso de la fiscalización.

Contendrá:

- Antecedentes de la denuncia, entre otros: identificación del denunciante y denunciado, representante legal, RUT, domicilio, código de actividad económica, materias denunciadas, etc.
- Otros antecedentes e información del denunciado, que se pueda obtener del Sistema Informático, del Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional, del Sistema de Archivo por Empleador, y otras fuentes que permitan formarse una idea previa, lo más acabada posible, de la realidad y la conducta laboral del empleador a fiscalizar.
- Organizaciones Sindicales existentes en la empresa.
- Antecedentes aportados por el denunciante.

### **6. Visita inspectiva**

Una vez diseñada la pauta de investigación y definido el universo a investigar, se preparará la visita inspectiva, que será una o cuantas sean necesarias, conjuntamente por los integrantes de la Fiscalía. Para tal efecto se tendrá a la vista la pauta de investigación, las características del denunciante y del denunciado y la naturaleza del acto investigado. Asimismo se revisarán los objetivos de la visita y se determinarán las fuentes a investigar, los resultados requeridos, los criterios de selección de los instrumentos a utilizar, las técnicas y su alcance, las medidas complementarias en caso de inconvenientes, la necesidad de instrumentos o medidas de apoyo, etc.

En la visita inspectiva se utilizarán, entre otras, las siguientes técnicas:

- Constatación de hechos mediante la observación.
- Entrevistas, previo cuestionario de preguntas a realizar.
- Revisión documental.
- Inspección del lugar de trabajo y su entorno.
- Otras.

#### **A. ENTREVISTAS**

Constarán en un acta de declaración y su contenido se ajustará a lo establecido en la Pauta de Investigación. Adicionalmente deberá consignarse la información que no haya sido prevista previamente.

a) Con los trabajadores y trabajadoras:

El fiscalizador/a deberá realizar una selección imparcial de los trabajadores a entrevistar, no obstante podrá adecuar intencionalmente la selección de los trabajadores entrevistados cuando de los antecedentes surja la necesidad de contar con el testimonio de personas específicas que se desempeñen en funciones o lugares que presuponen un mayor conocimiento de los hechos que se investigan.

b) Con el empleador:

Por la naturaleza de los hechos investigados, esta entrevista es un **trámite esencial** del proceso de fiscalización y los hechos investigados deben ser informados a efectos que vaya declarando a la luz de lo que se le pregunta. Se recomienda, por tanto, que esta entrevista se realice una vez entrevistados los trabajadores y de preferencia al final de la visita inspectiva, toda vez que es de la mayor importancia que se conozcan previamente el conjunto de antecedentes que importan a la denuncia para entrevistar con la mayor acuciosidad al empleador denunciado. De esta entrevista deberá quedar testimonio escrito suscrito por el empleador.

En caso que se niegue a declarar, debe quedar constancia en el acta bajo firma del empleador, dejando constancia que se le informa en este acto de su derecho a un debido proceso administrativo que garantice la bilateralidad de la investigación realizada y que da cuenta de su negativa a aportar antecedentes en este proceso de investigación.

## **B. INVESTIGACIÓN PERCEPTIVA**

Sin perjuicio de la vigencia de las instrucciones generales aplicables a los procesos de fiscalización, la fiscalización podrá concentrarse en aquellos lugares, secciones o establecimientos de la empresa donde consten los antecedentes útiles y pertinentes a la investigación.

## **C. CONSTATAción DE OTRAS VULNERACIONES NO DENUNCIADAS**

En el caso que durante la fiscalización se constaten antecedentes de vulneración de otros derechos fundamentales que afecten a personas distintas del denunciante, que no han sido denunciados, el fiscalizador/a deberá formular una nueva denuncia de oficio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 486 inciso 5° del Código del Trabajo.

Si por el contrario, los antecedentes recabados en la visita inspectiva regulada por esta Orden de Servicio, dan cuenta de otros trabajadores/as afectados con los hechos denunciados o de otros hechos vinculados a la denuncia en curso que afectan al denunciante, el fiscalizador/a deberá ampliar su fiscalización y dar cuenta de ello en el respectivo informe de fiscalización.

## **D. VULNERACIONES QUE CONSTITUYAN A LA VEZ INFRACCIÓN A DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DEL TRABAJO O LEYES COMPLEMENTARIAS**

Siendo procedente denunciar judicialmente una vulneración a derechos fundamentales, y la vulneración constituya a la vez una infracción a alguna disposición del Código del Trabajo, como por ejemplo arts. 2, 5, 346, 381, etc., el fiscalizador se abstendrá de aplicar multa, y sólo se formulará la denuncia, solicitando al Tribunal que aplique las sanciones pertinentes.

Se reitera que la actuación de la Fiscalía Laboral no contempla la aplicación de sanciones respecto de otras infracciones que pudieran detectarse (p.ej. no pago de remuneraciones, infracción descansos, exceso de jornada, etc.), sin perjuicio de que una vez concluida su gestión se active una fiscalización ordinaria para la constatación y sanción de las infracciones laborales detectadas.

## **7. Informe de Fiscalización**

### **A. ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES Y HECHOS CONSTATADOS.**

Se hace presente que durante el curso de la investigación, el equipo de la Fiscalía, deberá permanentemente realizar reuniones para ir analizando los resultados y evaluar la eficacia de las diligencias realizadas.

Concluida la fiscalización el fiscalizador/a procederá a realizar la descripción, organización, estudio, cronología y vinculación de los datos obtenidos previa clasificación y tabulación.

El informe deberá contener los resultados de la fiscalización; los hechos denunciados y verificados en los que se apoya; los indicios deducidos de la fiscalización, su carácter de suficientes, así como los métodos y técnicas de fiscalización utilizados.

El informe debe ser lógico, concordante, fundado, exhaustivo y presentar ordenadamente los resultados del trabajo de fiscalización.

Deberá ajustarse en su estructura a los siguientes contenidos mínimos:

- 1) Identificar con toda claridad el contenido de la denuncia formulada, indicando los hechos y las garantías que se consideran vulneradas.
- 2) Identificación de la empresa, nombre o razón social, representante legal, domicilio, giro de la misma, número de trabajadores, existencia o no de organización sindical y de negociación colectiva y lugares en que se encuentra ubicada.
- 3) Descripción de la metodología utilizada en la fiscalización.
- 4) Describir pormenorizadamente los hechos, que normalmente serán indicios, y la forma por medio de la cual se constatan, precisando la fecha en que se realiza la investigación.
- 5) Indicar qué hechos contenidos en la denuncia no fueron posible constatar, precisando si fue por falta de medios para su acreditación o simplemente porque se verificó su no ocurrencia.
- 6) Señalar los descargos del empleador, los que deberán constar en un acta suscrita por él mismo, o en su defecto indicando que se negó a firmar o que se negó a entrevistarse con el fiscalizador. En este caso dejarlo citado formalmente para día y hora determinado a la oficina, con el objeto que formule sus descargos, lo que debe constar en acta de notificación. La inasistencia no será sancionada con multa y sólo deberá constar en acta que se levante al efecto.
- 7) Considerar todo otro elemento probatorio de los hechos denunciados.
- 8) Conclusión final que da cuenta en forma sintética sobre la acreditación o no de los hechos denunciados.

La redacción del informe de fiscalización corresponderá al fiscalizador, asistido por el abogado, debe ajustarse a lo señalado y ser remitido al abogado/a integrante de la fiscalía antes de ser ingresado al sistema informático.

## **B. CONCLUSIONES JURÍDICAS**

Una vez concluido el informe de fiscalización, el abogado/a a cargo de la fiscalía ponderará el resultado de la fiscalización, elaborará una minuta debidamente fundamentada, en que indicará:

- 1) Que NO hay indicios o hechos suficientes de vulneración de derechos fundamentales; o
- 2) Que SÍ hay indicios o hechos suficientes de vulneración de derechos fundamentales.

Esta minuta de Conclusiones Jurídicas, se ingresará a la plataforma informática, adjuntándose al Informe de Fiscalización, pasando a ser parte del expediente de la denuncia administrativa.

## **C. VISACIÓN DEL COORDINADOR/A JURÍDICO/A**

Concluida la investigación, sea iniciada de oficio, a petición de parte, o por orden del tribunal, el Informe de Fiscalización y la minuta de conclusiones jurídicas serán visados por el Coordinador/a Jurídico o el abogado/a Jefe de la Unidad de Fiscalía Regional de Derechos Fundamentales donde existiere, quien puede:

- a) Rechazar a través del sistema, uno o ambos antecedentes, indicando los vicios formales que observe, y/o los errores en la calificación jurídica de los hechos investigados para su corrección, teniendo presente para ello los plazos existentes, utilizando para esto el Cronograma de Trabajo de la denuncia.

El rechazo del Informe de Fiscalización implicará que la denuncia asignada al fiscalizador se encuentra pendiente. Deberá decretar expresamente las diligencias a realizar, reenviando los antecedentes a la Fiscalía.

b) Aprobar las conclusiones de la Fiscalía a través del sistema.

Si la investigación concluye que **los hechos no constituyen vulneración** de derechos fundamentales, le corresponderá al Abogado/a responsable de la Fiscalía, a través del sistema, efectuar el trámite correspondiente para informar al denunciante del resultado de su denuncia, debiendo registrar su acción, concluyendo con ello la actuación de la Fiscalía y confeccionando el correspondiente oficio en el cual se debe señalar el resultado de su denuncia al solicitante, entregándolo personalmente o remitiéndolo por carta certificada al domicilio que haya consignado al momento de realizarla. Igual notificación se deberá efectuar al denunciado.

Si la investigación concluye que **los hechos constituyen vulneración** de los derechos fundamentales y corresponde a la Inspección formular la denuncia, se activará la mediación que exige la ley.

\* En el caso que la fiscalización se origine por requerimiento de un Tribunal, se deberá dar por finalizada la gestión del Servicio, una vez aprobados ambos antecedentes -de Fiscalización y de Conclusiones Jurídicas-, remitiéndolos vía oficio al tribunal, previa visación del Coordinador Jurídico. En este caso no es procedente la gestión de mediación.

\* Si la fiscalización se ha originado por denuncia o de oficio y en el caso que la mediación no prospere, esta misma visación servirá de base para la inmediata redacción e interposición de la denuncia o demanda judicial por vulneración de los Derechos Fundamentales por el abogado/a asignado al caso.

## 8. Mediación

El artículo 486 del Código del Trabajo, reformado por la Ley 20.087, en su inciso 6, señala:

“No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, la Inspección del Trabajo deberá llevar a cabo, en forma previa a la denuncia, una mediación entre las partes a fin de agotar las posibilidades de corrección de las infracciones constatadas”

La disposición legal anotada, introduce el mecanismo de la mediación como una instancia obligatoria que debe ser desarrollada por la Inspección del Trabajo. Tratándose de la vulneración de derechos fundamentales y conforme a lo previsto en la Ley 20.087, aquella debe efectuarse en forma previa a la denuncia judicial.

Así, la Ley 20.087 al incorporar la mediación al sistema formal de resolución de conflictos, amplía y hace más heterogéneos los medios para la atención de las controversias laborales, más allá de la vía exclusivamente judicial, dando a los involucrados en la vulneración constatada la posibilidad de buscar en forma conjunta aquellas modalidades de reparación que se ajusten a la finalidad, principios y criterios que se señalan a continuación.

### A. OBJETIVO DE LA MEDIACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES

Hay que tener presente que el proceso de investigación y denuncia de vulneración de derechos fundamentales realizado por la Dirección del Trabajo se realizará bajo la concepción de Fiscalía Laboral, de la cual la mediación es parte integrante como una salida alternativa previa a la judicial, pero no aislada ni autónoma de todo el procedimiento investigativo.

De acuerdo con la norma legal, el alcance de la mediación que debe llevar a cabo la Inspección del Trabajo, en el contexto de una denuncia por estas materias, tiene por finalidad exclusiva **“agotar las posibilidades de corrección de las infracciones constatadas”**.

Lo anterior significa que esta modalidad de mediación laboral, deberá estar guiada, además de los principios que le son propios, por el objetivo de que los derechos fundamentales de cuya reparación se trata, deberán ser garantizados de forma tal que resulten libres de todo daño o perjuicio, en definitiva, **obtener mediante los acuerdos a que arriben las partes involucradas, el restablecimiento íntegro del derecho afectado**.

En este ámbito se deberá tener presente como criterio determinante lo previsto en el inciso penúltimo del artículo 495 de la ley en estudio, que a propósito de los requisitos de la sentencia, impone al tribunal la obligación, de, “... velar para que la situación se retrotraiga al estado inmediatamente anterior a producirse la vulneración denun-

ciada y se abstendrá de autorizar cualquier tipo de acuerdo que mantenga indemne la conducta lesiva de derechos fundamentales”.

De este modo los requisitos exigibles para una sentencia condenatoria, serán límites que deberán también ser tenidos en cuenta en la búsqueda de los acuerdos en mediación, de modo que éstos deberán satisfacer iguales condiciones.

## B. OTROS CRITERIOS PARA MEDIDAS REPARATORIAS

Además de los límites de los que se da cuenta en los párrafos anteriores, se deberán tener presente algunos otros criterios orientadores en la etapa de exploración de las posibles medidas reparatorias, con el objetivo de facilitar el restablecimiento íntegro y efectivo de los derechos afectados por la conducta del empleador.

Así por ejemplo, y sin que estos criterios resulten taxativos, se pueden indicar los siguientes:

- La existencia o concurrencia de las voluntades del empleador y del trabajador/a, en términos que el primero repare la lesión provocada y que el segundo, acepte el ofrecimiento reparatorio.
- El restablecimiento de las cosas al estado en que se encontraban antes de la vulneración, mediante prestaciones que importen obligaciones de dar, hacer o no hacer, y que permitan restituir el ejercicio pleno del derecho lesionado.
- La reparación íntegra, tanto en lo referido al tipo de daño provocado, como a la intensidad del mismo.
- Los contenidos en los dictámenes de la Dirección del Trabajo, en relación con las infracciones que en cada uno de ellos se analizan.
- Las medidas específicas consistentes en obligaciones de dar, hacer o no hacer, con indicación precisa de los plazos para su cumplimiento, forma en que serán ejecutadas y responsables de su implementación.
- La autorización, en ausencia o en forma complementaria de otro medio reparatorio o por no ser posible retrotraer la situación al estado anterior, de una indemnización económica equivalente a los gastos en que ha incurrido el o los trabajadores/as con ocasión de la vulneración.

Tener presente que la indemnización será la última alternativa a promover, en atención a que existe el riesgo de que se considere la única forma de obtener la reparación, entrando en un espiral de transacción económica que puede afectar el efectivo respeto a los derechos fundamentales

POSIBLES MEDIDAS REPARATORIAS (sólo a modo ejemplar):

- Excusas públicas del empleador.
- Reconocimiento expreso de haber vulnerado una o más garantías.
- Publicación en un medio de comunicación.
- Publicación en el sitio web de la empresa.
- Modificación del reglamento interno garantizando el respeto de las garantías.
- Realización de una capacitación a todos los ejecutivos de la empresa sobre el respeto a los derechos fundamentales de la empresa, impartido por una entidad responsable.
- Financiar la publicación de un manual sobre la misma materia.
- Instalar letreros en la empresa destacando el respeto a las garantías.

Téngase presente que es importante oír al trabajador/a cuyo derecho reclama para conocer sus propias expectativas reparatorias.

### C. DEL INGRESO Y LA ASIGNACIÓN DEL MEDIADOR

El abogado/a responsable de la Fiscalía, deberá fijar día y hora para la audiencia de mediación, procediendo a requerir la notificación de la citación. Requerirá además al Coordinador de Relaciones Laborales la designación de un mediador al efecto.

El mediador deberá pertenecer al escalafón fiscalizador o estar investido en tal calidad.

El informe y la minuta de conclusiones jurídicas visados por el Coordinador/a Jurídico o por el Jefe/a de la Unidad Regional de Derechos Fundamentales donde existiere, serán obtenidos a través del sistema informático por el Mediador asignado.

### D. DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN

La Notificación y Citación de las partes para concurrir a la audiencia de mediación, será de responsabilidad del Jefe/a de Inspección de la jurisdicción en que fue ingresada la denuncia administrativa, debiendo asignar dicha diligencia al funcionario notificador o a aquel que estime pertinente atendido la urgencia de los plazos.

La citación contendrá el lugar, día y hora de la reunión de mediación, la que se hará bajo el apercibimiento legal que corresponde. Incluirá, asimismo, la notificación del documento Conclusiones Jurídicas que haya elaborado el abogado/a respectivo y la mención a los efectos de la inasistencia.

Para estos efectos la Notificación y Citación se dirigirá al empleador denunciado, y al denunciante.

La notificación deberá cumplir con todas la formalidades, respecto de la individualización del notificado, su domicilio y el objetivo de la misma, lo cual resulta determinante para el cumplimiento del requisito de procesabilidad que se exige a la denuncia de la Inspección.

### E. INASISTENCIA DE LAS PARTES

La no comparecencia no estará sujeta a la aplicación de multas.

Dependiendo de los plazos, de las justificaciones que oportunamente hagan llegar las personas citadas o de cualquier otra calificada circunstancia que lo amerite, podrá el mediador/a, con acuerdo del abogado/a de la Fiscalía, otorgar una segunda fecha de audiencia ante la inasistencia de una o ambas partes.

En caso de no observarse las circunstancias antedichas o habiéndose citado por segunda vez a la mediación, la inasistencia de una o ambas partes a la audiencia será causa suficiente para dar por concluido 'sin acuerdo' el trámite de mediación, dejándose la constancia y registro respectivos para efectos de continuar con el curso del proceso.

### F. DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

#### Consideraciones previas

Será obligación del mediador/a leer detenidamente el informe de fiscalización, y las conclusiones jurídicas que dan cuenta de la vulneración de derechos fundamentales de que trata el caso específico.

#### Reunión con el abogado/a

El mediador/a deberá reunirse con el abogado/a responsable del caso, con el objeto obtener la orientación sobre la naturaleza de la vulneración, posibles alternativas de acuerdo y las restricciones para un posible acuerdo. Además de precisar el tiempo disponible para el proceso de mediación.

#### Participantes en las reuniones de mediación

En esta materia procede aplicar el tratamiento común establecido para las mediaciones, en cuanto a que se admitirá además de las partes involucradas, esto es, trabajadores/as u organización sindical y empleador, la participación de abogado/as y asesores que aquéllas consideren necesario.

De igual manera, tratándose de trabajadores/as, sean socios o no de una organización sindical, deberá permitirse la participación de dirigentes o delegados sindicales que lo acompañen.

El abogado/a responsable de la denuncia, podrá asistir a las audiencias para asesorar al mediador. En todo caso deberá asistir a aquella etapa de la mediación, en que se determine el contenido del acta de acuerdo, con el objeto de verificar que no queden indemnes las conductas lesivas de derechos fundamentales.

#### **G. PLAZO DE ACTUACIÓN**

Siempre se deberá tener en consideración que la denuncia deberá interponerse dentro de sesenta días hábiles contados desde que se produzca la vulneración de derechos fundamentales alegada, plazo que se suspende en la forma a que se refiere el artículo 168 del Código del Trabajo.

El proceso de mediación deberá desarrollarse en un plazo máximo de cinco días hábiles, los que empezarán a regir desde el día siguiente de practicada la última citación a la reunión inicial de mediación.

En casos excepcionales, podrá ampliarse el plazo de actuación hasta un máximo de tres días adicionales, autorizados previamente por la Fiscalía.

Se considera que constituyen excepciones que ameritan esta ampliación, circunstancias tales como principios de acuerdo que requieran de mayor información, avances de acuerdos parciales que puedan ser parte de un acuerdo total, el hecho que ambas partes lo soliciten expresamente, u otras que sean debidamente ponderadas por el abogado/a responsable de la eventual denuncia judicial.

No obstante lo anterior, los plazos establecidos en este párrafo serán susceptibles de ser ampliados o reducidos, conforme a los plazos máximos legales, a que debe ajustarse el proceso en su totalidad.

#### **H. PROCESO**

El proceso se iniciará con reuniones separadas con cada una de las partes, en las que se les informará acerca de:

- la constatación de la vulneración de derechos fundamentales de que da cuenta el informe de fiscalización y las conclusiones jurídicas respectivas, teniendo presente que tal circunstancia ya le fue informada a ambas partes.
- los efectos jurídicos que produce el acuerdo o el no acuerdo, en relación con la reparación de la vulneración de que se trata. Especial relevancia tendrá informar acerca del alcance, objetivos y pretensiones que tendrá la eventual denuncia judicial que hará el Servicio como entidad del Estado encargada de defender y promover la ciudadanía laboral, el interés general y bienes jurídicos superiores.
- los objetivos de la mediación como un medio alternativo de resolución de conflictos, y particularmente de los límites que existen en este tipo de controversias.

Se garantizará a las partes que los antecedentes que digan relación con la propuesta, discusión, aceptación o rechazo de las posibles opciones de reparación evaluadas en el curso del proceso, no serán utilizados por los Servicios del Trabajo, como antecedentes constitutivos de posibles infracciones de normas laborales ni tampoco como medios de prueba en la eventual etapa judicial posterior.

La actuación de mediación deberá privilegiar las reuniones conjuntas, que permitan avanzar en pos del objetivo definido en la ley, cual es, agotar las posibilidades de corrección de las infracciones constatadas, dentro de los plazos establecidos para llevarla a cabo.

Será tarea permanente del mediador promover la reflexión de las partes que conduzca al reconocimiento de los hechos que configuran la vulneración, de los efectos que ellos han provocado en los derechos fundamentales de los trabajadores, y de las opciones de corrección de las infracciones constatadas.

No obstante lo anterior, si el empleador persistiera en la conducta vulneratoria constatada en los informes de la Dirección del Trabajo, el mediador/a deberá poner término al proceso, atendido que la falta de corrección hace inviable la construcción de un acuerdo que restablezca íntegramente el derecho afectado.

Será obligación del mediador/a registrar en el Sirela, al término de cada una de las reuniones de mediación, los resultados de la misma y las nuevas citaciones que se originen.

#### **I. CONTENIDO DEL ACTA:**

El acta que formaliza el acuerdo, deberá consignar los siguientes contenidos mínimos:

1. Identificación de la Denuncia Administrativa, fecha y hora de la suscripción.
2. Identificación del Mediador y de los Asistentes.
3. Referencia a las Conclusiones Jurídicas.
4. Referencia a las reuniones conjuntas y separadas realizadas.
5. Acuerdos y medidas reparatorias.
6. Forma, plazo y responsable del cumplimiento del acuerdo.
7. Efectos del incumplimiento.
8. Señalar expresamente su mérito ejecutivo.

#### **J. CONCLUSIÓN DEL PROCESO**

El acta final que da cuenta del o los acuerdos que corrigen las infracciones constatadas, estará sujeta a la visación previa del abogado/a que participó en la Fiscalía y/o apoyó el proceso de mediación, de modo de garantizar que sus términos estén ajustados a la reparación íntegra que se requiere en cada caso.

Si el proceso de mediación concluye sin que se haya llegado a acuerdo, el acta final dejará constancia de tal resultado.

#### **K. TRÁMITES POSTERIORES**

Concluida la actuación de mediación, con o sin acuerdo, el mediador deberá registrar de inmediato en el sistema informático (Sirela), el acta final de la mediación.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá también dar cumplimiento a este trámite mediante oficio firmado por el Jefe de Centro, el Coordinador de Relaciones Laborales o el Jefe de Oficina, según sea su dependencia directa, documento que será enviado a más tardar al día siguiente hábil de terminada la actuación a la Fiscalía o al abogado/a asignado al caso, según corresponda.

El término de la mediación, así como cada uno de los trámites del proceso, deberán ser registrados de manera inmediata en el Sirela.

#### **L. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS**

En el evento de no cumplirse por el empleador todo o parte del acuerdo suscrito y estando pendiente el plazo de caducidad a que se refiere el artículo 486 inciso final del Código del Trabajo, el abogado del Servicio que corresponda procederá, inmediatamente de constatado el incumplimiento, a denunciar judicialmente el caso en juicio de tutela laboral.

Habiéndose producido el incumplimiento del acuerdo una vez vencido el plazo antes señalado, corresponderá orientar al denunciante a objeto de que éste pueda de manera particular perseguir el cumplimiento del mismo, por vía ordinaria o ejecutiva.

#### **M. REGISTRO DE RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Recepcionada el Acta Final de Mediación por el abogado/a, integrante de la Fiscalía, vía sistema y vía documentación física, deberá considerar los plazos existentes en el Cronograma de Trabajo y proceder al análisis correspondiente de la documentación existente, verificando si existió o no acuerdo en el Proceso de Mediación.

- Si el resultado del Proceso de Mediación fue con acuerdo, deberá registrarse en el sistema dicha situación, concluyendo con ello la labor de la Fiscalía.
- Si el resultado del Proceso de Mediación fue sin acuerdo, deberá registrarse en el sistema dicha situación, confeccionando la respectiva denuncia judicial ingresándola en el tribunal correspondiente.

### ***9. Procedimiento Administrativo Especial de tutela de la libertad sindical***

En caso que el objeto de la investigación corresponda a hechos que constituyan exclusivamente atentados a la libertad sindical susceptibles de ser sancionados como infracción laboral de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, se aplicará un procedimiento simplificado en el que no se constituirá una fiscalía ni tendrán lugar todas las etapas de la investigación señaladas en esta Orden de Servicio, aplicándose las reglas de procedimiento establecidas en el presente numeral.

Conforme a lo anterior, este procedimiento especial registrará respecto de las siguientes infracciones:

- No pago del 75% de la cuota sindical;
- No pago de la cuota sindical;
- No pago íntegro de las remuneraciones de un dirigente sindical (permisos sindicales);
- No otorgar el Trabajo Convenido a un Dirigente Sindical;
- Separación ilegal de trabajador con fuero sindical y;
- Reemplazo y reintegro ilegal de trabajadores en huelga.

#### **A. ASIGNACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN**

Recibida la denuncia por el abogado/a de Inspección, o en su defecto, por el Jefe/a de la Oficina respectiva y declarada admisible conforme a los trámites y criterios generales, la investigación tendrá el carácter de URGENTE, por lo que deberá ser asignada al fiscalizador en forma extraordinaria el mismo día de admitida, a objeto de ser diligenciada a más tardar al día siguiente hábil.

#### **B. PREPARACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN**

El fiscalizador deberá reunir los antecedentes necesarios que den cuenta del derecho cuya vulneración se denuncia, sea que se trate de instrumentos que hayan sido aportados por el interesado, sea que se trate de aquellos con que cuente el Servicio, particularmente los que pueda proporcionar la Unidad de Relaciones Laborales, o que proporcionen los sistemas informáticos.

Asimismo deberá solicitar al respectivo abogado/a de Inspección la fijación de una o más fechas a objeto que, al momento de la visita inspectiva, practique la citación a la audiencia de mediación especial referida más adelante.

Tratándose de la separación ilegal de un trabajador aforado, o el no otorgarle el trabajo convenido, y considerando que el procedimiento implicará la visita en compañía de el o los trabajadores afectados, se deberá concordar con estos la fecha y hora de la misma.

En el caso de la fiscalización por reemplazantes o reintegros ilegales el fiscalizador deberá concurrir a la visita inspectiva acompañado por al menos uno de los integrantes de la comisión negociadora laboral o, en aquellos casos donde ello sea imposible, por uno de los trabajadores involucrados en la negociación que dicha comisión haya designado al efecto.

### C. VISITA INSPECTIVA

El fiscalizador se constituirá en las respectivas dependencias de la empresa y procederá a verificar la efectividad de los hechos denunciados.

En el evento de constatar vulneraciones a derechos fundamentales o conductas antisindicales diversas a las recién enumeradas que ameriten el procedimiento general regulado en esta Orden de Servicio, el fiscalizador, sin perjuicio de poder dejar constancia de los hechos respectivos, deberá ocuparse prioritariamente de completar la visita correspondiente al procedimiento especial a que fue comisionado. Sólo una vez concluida esta visita inspectiva, dará origen de oficio al caso de vulneración o práctica antisindical general, para lo cual pondrá en conocimiento del abogado de Fiscalía los respectivos antecedentes.

#### Si no se constata la infracción denunciada:

En caso que el fiscalizador no verifique la infracción objeto del procedimiento, deberá levantar acta de lo obrado, señalando expresamente la conclusión de no haberse constatado el ilícito denunciado.

A más tardar al día siguiente hábil, el fiscalizador remitirá dicha acta, el informe de fiscalización y demás antecedentes del caso al abogado/a de Inspección quien inmediatamente procederá a efectuar la visación de la misma.

En el evento de aprobar lo concluido por el fiscalizador, ingresará el evento al sistema informático dando término al procedimiento, previo envío del correspondiente oficio-comunicación al denunciante por carta certificada.

En caso de no aprobar las conclusiones del acta, procederá por la vía más rápida a instruir una nueva visita inspectiva, proponiendo detalladamente los hechos y circunstancias que deberán ser investigados para el mejor conocimiento de la materia denunciada. Igual instrucción tendrá lugar en el evento de obrar nuevos antecedentes que respalden la denuncia respectiva.

#### Si se constata la infracción denunciada:

En especial, antes de consultar al empleador fiscalizado si se allana o no a cesar la vulneración detectada y a efectuar la debida corrección, el fiscalizador deberá informarle con claridad tanto las consecuencias positivas de allanarse y corregir como las negativas de no hacerlo.

#### Si el empleador se allana a corregir íntegramente la infracción

Se dejará constancia expresa en el acta tanto de la decisión del empleador como de la forma en que éste ha procedido a la corrección inmediata de la infracción, terminándose el procedimiento con las respectivas firmas.

Si las circunstancias lo ameritan, podrá otorgarse al empleador un plazo prudencial para efectuar la corrección en tanto no transcurran más de cinco días hábiles desde la recepción de la denuncia administrativa, y siempre que en dicho plazo no caduque la acción judicial.

Tratándose del caso de "separación ilegal...", allanándose el empleador a la reincorporación, el fiscalizador instruirá el pago de la remuneración de los días de separación ilegal en la fecha en que se devenga normalmente dicha remuneración, informándole sobre la sanción por no pago de remuneraciones en caso de incumplir.

En caso que la materia fiscalizada sea por reemplazo y/o reintegro ilegal de trabajadores en huelga deberá darse un plazo máximo de dos horas para que el empleador retire a los trabajadores reemplazantes o reintegrados. El

haber subsanado la infracción, en este caso, deberá ser siempre constatada de manera presencial por el fiscalizador actuante.

En todo caso, el empleador que se hubiere allanado deberá acreditar a través de los medios pertinentes la debida corrección de la respectiva infracción. No habiendo tal acreditación dentro de la oportunidad que corresponda, el fiscalizador procederá a citar al empleador a la audiencia de mediación especial que se indica más adelante, previa consulta al abogado/a de Inspección acerca de la o las fechas disponibles al efecto.

#### **El procedimiento administrativo, en cualquier caso, no podrá significar aplicación de multa.**

##### Si el empleador no se allana a corregir

El fiscalizador citará personalmente al empleador para el día y hora que le haya señalado el abogado/a de Inspección a objeto de llevar a cabo el procedimiento de mediación especial que se describe en el párrafo siguiente. Asimismo, deberá citar al o los trabajadores afectados por la vía más rápida, como por ejemplo, a través de correo electrónico, telefónicamente o por citación notificada por medio de funcionario de la respectiva Inspección, debiendo en cualquiera de los casos dejar constancia del hecho de la citación y toma de conocimiento por parte del o los trabajadores citados.

#### **D. MEDIACIÓN ESPECIAL**

La gestión de mediación será realizada sólo por el abogado/a de Inspección en audiencia única, de la que deberá levantar acta firmada por las partes que concurran.

**Por las particularidades de los casos a que se aplica este procedimiento especial, la mediación sólo puede tener por finalidad un acuerdo consistente en que el empleador se comprometa a dar estricto cumplimiento al mandato legal, al tenor de la infracción constatada.**

El tiempo máximo destinado a la mediación especial y eventual cumplimiento y verificación de las medidas de corrección será de cinco días hábiles.

En la medida que no se perjudiquen los derechos irrenunciables del o los trabajadores involucrados y siempre que se ajuste al tiempo máximo dispuesto en el punto anterior, podrá otorgarse un plazo prudente para la debida y cabal corrección de la infracción.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la materia infringida sea el reemplazo/reintegro ilegal de trabajadores en huelga, la tramitación de todo el procedimiento especial deberá efectuarse en el menor tiempo posible y en tal entendido, si en la mediación el empleador se allana a retirar los reemplazantes y/o reintegrados ilegalmente, dicha reparación deberá efectuarla dentro del mismo día de celebrada la audiencia, debiendo ser verificado su cumplimiento de manera presencial por un fiscalizador en cada uno de los puntos donde se ha cometido la infracción, debiendo al efecto ser solicitada esta verificación a la o las oficinas respectivas vía correo electrónico por el/ la abogado/a a cargo.

En todo caso, la fijación de los plazos dentro del procedimiento siempre deberá considerar el término legal de interposición de la denuncia judicial que establece el legislador.

En el evento de no asistir el denunciado a la citación antes señalada o concluida la audiencia sin que éste corrija debidamente o asegure la corrección de las infracciones constatadas, se levantará acta de lo obrado y se procederá a la elaboración de la correspondiente denuncia judicial, la que deberá presentarse ante el Tribunal competente dentro del quinto día hábil contado desde la fecha de la mencionada acta.

PATRICIA SILVA MELÉNDEZ  
ABOGADA  
DIRECTORA DEL TRABAJO

**05, 20.11.09**

Sistematiza y actualiza los procedimientos para autorizar y renovar sistemas excepcionales de distribución de los días de trabajo y descansos.

Los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo, regulan la facultad del Director(a) del Trabajo para autorizar, en casos calificados, el establecimiento de sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos.

De allí, y en función de la experiencia acumulada en los últimos años, que demuestra claramente un incremento sustantivo y progresivo del número y diversidad de las solicitudes interpuestas en virtud de la norma citada, se hace imprescindible sistematizar y ajustar los criterios y procedimientos de este Servicio en relación a las solicitudes de sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, logrando así un desempeño más eficaz del mandato que la ley le confía.

## I. CONFIGURACIÓN LEGAL DE LA FACULTAD

El artículo 38, del Código del Trabajo, en sus incisos penúltimo y final, dispone lo siguiente:

*“Con todo, en casos calificados, el Director del Trabajo podrá autorizar, previo acuerdo de los trabajadores involucrados, si los hubiere, y mediante resolución fundada, el establecimiento de sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, cuando lo dispuesto en este artículo no pudiere aplicarse, atendidas las especiales características de la prestación de servicios y se hubiere constatado, mediante fiscalización, que las condiciones de higiene y seguridad son compatibles con el referido sistema.*

*La vigencia de la resolución será por el plazo de cuatro años. No obstante, el Director del Trabajo podrá renovarla si se verifica que los requisitos que justificaron su otorgamiento se mantienen. Tratándose de las obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de cuatro años”.*

## II. TIPOS DE ACTUACIONES REGULADAS POR ORDEN DE SERVICIO

Como se señaló, con el tiempo se han incorporado y regulado distintas actuaciones relativas a los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, estableciendo de esta manera distintos tipos de sistemas excepcionales, sea en función de: los lugares (alejadas de centros urbanos/cercanas o dentro de centros urbanos) o el tipo de actividad económica al que se aplicará el sistema (locomoción colectiva interurbana y empresas de guardias), así como lo referido a la renovación de dichos sistemas.

Esta Orden de Servicio establece el procedimiento de actuación del Servicio sólo respecto de los siguientes tipos de actuaciones:

- Solicitudes de **sistemas excepcionales de jornadas de trabajo y descansos para faenas ubicadas fuera de centros urbanos.**
- Solicitudes de **sistemas excepcionales de jornadas de trabajo y descansos para faenas ubicadas dentro de centros urbanos.**
- Solicitudes de **renovación de las resoluciones de autorización de jornadas excepcionales.**

En consecuencia, esta Orden de Servicio no resulta aplicable a las resoluciones de sistemas excepcionales marco para sectores productivos completos,<sup>1</sup> así como las solicitudes referidas a dichos sistemas excepcionales marcos,

<sup>1</sup> Por ejemplo: **Resolución Exenta N° 1082**, de 22.09.2005 que autorizó un sistema marco de jornadas excepcionales para choferes y auxiliares de la locomoción colectiva interurbana y **Resolución Exenta N° 1185**, de 27.09.2006 que autorizó un sistema marco de jornadas excepcionales para guardias de seguridad y vigilantes privados.

las que, en todo caso, serán de exclusiva competencia del Director(a) del Trabajo, correspondiéndole su tramitación al Departamento de Inspección (Unidad de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo – UCyMAT). Las solicitudes específicas de cada empresa para activar una resolución de sistema excepcional marco será resuelta por el Jefe(a) del Departamento de Inspección.

### III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

#### 1. Competencia para resolver

Tanto las solicitudes para **implementar** un sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos, como aquellas referidas a las **renovaciones**, serán resueltas por el **Director(a) Regional de la jurisdicción en que se ubica la faena**, el(la) cual deberá resolver conforme a los procedimientos administrativos que más adelante se indican.

No obstante lo anterior, todas aquellas solicitudes que no se enmarquen dentro de los criterios administrativos establecidos o que haciéndolo sean de una complejidad tal que aconseje su tratamiento por un nivel superior, deberá evaluarse su autorización por el **Jefe(a) del Departamento de Inspección**, para lo cual se remitirán todos los antecedentes al Departamento de Inspección (Unidad de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo – UCyMAT).

#### 2. DE LA SOLICITUD

El trámite se iniciará con la presentación por parte de la empresa interesada de la solicitud de autorización de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso o en su caso de renovación, debiendo utilizar para ello los formularios respectivos a que se refiere el apartado siguiente.

Tanto las solicitudes que se ingresan directamente en las oficinas de partes de las Direcciones Regionales, Inspecciones, Nivel Central o aquellas que se realizan a través de la sección Trámites en Línea de la página web institucional, deberán cumplir con las formalidades establecidas para tal efecto y que se indican en los respectivos formularios solicitud.

La solicitud **deberá ingresarse en la Dirección Regional del Trabajo que corresponda al lugar en que se ubica la faena para la cual se solicita el sistema excepcional**. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que la presentación se ingrese en un lugar distinto al señalado, la oficina receptora **deberá remitir la totalidad de los antecedentes a la Dirección Regional del Trabajo competente, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud**. La oficina receptora de la solicitud comunicará mediante oficio a la empresa solicitante dicha circunstancia.

Del mismo modo, y dado que se elimina como trámite el examen de admisibilidad, si la solicitud adolece de alguna omisión o información incompleta o inconsistencia que no permita una adecuada resolución y que no diga relación con el incumplimiento de los criterios indicados en la presente Orden de Servicio, se deberá requerir a la empresa solicitante la corrección respectiva dentro del plazo que al efecto se fije, bajo apercibimiento del rechazo de la solicitud. Dicho requerimiento se formulará mediante correo electrónico dirigido a aquél que el solicitante haya señalado en su solicitud. Dicha comunicación formará parte integrante del expediente de la solicitud.

Por último, tratándose de una Empresa de Servicios Transitorios, no resulta necesario que la misma solicite la autorización de este tipo de jornadas cuando la empresa usuaria, en donde labore directamente el trabajador transitorio puesto a disposición, tenga autorizado un sistema de jornada excepcional,<sup>2</sup> pudiendo adscribirse directamente al sistema autorizado de la empresa usuaria.

<sup>2</sup> Ordinario N° 2249/048, de fecha 19.06.2007.

### 3. De los Formularios

El trámite se iniciará con la presentación por parte de la empresa interesada de la solicitud de autorización de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso, debiendo utilizar para ello los siguientes formularios:

- **Para faenas ubicadas dentro de centros urbanos:** *Formulario de solicitud de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso, respecto de faenas ubicadas dentro de centros urbanos - Declaración jurada. (F35-1)*
- **Para faenas ubicadas fuera de centros urbanos:** *Formulario de solicitud de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos respecto de faenas ubicadas fuera de centros urbanos - Declaración jurada. (F35-2).*
- **Para renovación de sistemas excepcionales autorizados:** *Formulario solicitud de renovación de sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos - Declaración jurada. (F35-3).*

Las solicitudes de autorización de sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y descansos también podrán ser realizadas a través de la página web institucional, Sección Trámites en Línea, accediendo al sistema con la clave de ingreso entregada por la respectiva Inspección del Trabajo.

### 4. De la Resolución

Las resoluciones que se dicten en virtud de la delegación a los(as) Directores(as) Regionales del Trabajo, deberán mencionar la presente Orden de Servicio en sus vistos y concluir la parte resolutive con la expresión "Por Orden del(la) Director(a)" y ajustarse al formato de resolución indicado en Anexo.

Debe tenerse presente que la resolución que autorice determinados sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos constituye un acto administrativo que, como tal, es susceptible de modificación o complementación con el objeto de adaptarlo a las nuevas condiciones que exija el ordenamiento jurídico en un momento determinado.<sup>3</sup>

#### 4.1 RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN O RECHAZO

Como se ha señalado, corresponderá al Director(a) Regional del Trabajo, en uso de las facultades delegadas y sobre la base del análisis del cumplimiento de los criterios establecidos, **autorizar** o **rechazar** el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos propuestos, lo que hará mediante la dictación de la Resolución a que haya lugar (ver formatos de resoluciones de autorización y rechazo de sistema excepcional en anexo).

Las causales de rechazo de una solicitud deben estar relacionadas únicamente con el incumplimiento de los criterios indicados en la presente Orden de Servicio y la Resolución de rechazo deberá estar debidamente fundada.

#### 4.2 RESOLUCIÓN DE RENOVACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el inciso final, del artículo 38, del Código del Trabajo, las resoluciones que autoricen sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y los descansos, podrán ser renovadas hasta por 4 (cuatro) años. La renovación tendrá lugar siempre que se verifique que los requisitos que justificaron su otorgamiento se mantienen, entre los cuales el acuerdo de los trabajadores es condición necesaria.<sup>4</sup> Dicho acuerdo deberá expresarse de la forma prevista en el acápite V. a) 8 de esta Orden de Servicio.

La solicitud de renovación deberá presentarse antes del vencimiento de la resolución respecto de la cual se pide la renovación. En caso contrario, se deberá efectuar una nueva solicitud de sistema excepcional. Con todo, si habiénd-

<sup>3</sup> Ordinario N° 4962/231, de fecha 27.12.2001.

<sup>4</sup> Ordinario N° 3018/81, de fecha 18.07.2005.

dose ingresado la solicitud de renovación antes del vencimiento del plazo de vigencia de la resolución por la que se solicita renovación y llegado el plazo de vencimiento se encuentra pendiente de resolución, se entenderá prorrogada automáticamente la resolución original en tanto no se resuelva la renovación.

Corresponderá al Director(a) Regional del Trabajo, sobre la base del análisis del cumplimiento de los criterios establecidos, renovar el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos autorizado, lo que hará mediante la dictación de la Resolución de Renovación que haya lugar.

La resolución de renovación deberá contemplar idénticas condiciones a las allí establecidas, salvo modificaciones legales, sin que resulte factible adicionar o alterar cuestiones o aspectos contenidos en aquella.

La no renovación de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos implica que los trabajadores involucrados queden afectos a las normas generales que en materia de jornada de trabajo y descansos se contienen en el Código del Trabajo, lo que deberá materializarse al término de la vigencia del sistema excepcional en uso, ello sin perjuicio de la conclusión completa de los ciclos de trabajo que se encuentren en aplicación a esa fecha. En este caso, la elección de cuál será la distribución diaria y semanal de la jornada de trabajo, conforme a las reglas generales según se ha expresado, debería ser acordada por las partes contratantes y materializarse por escrito. Sin perjuicio de lo anterior, y considerando que en caso de no existir acuerdo se produciría un vacío sobre el sistema de jornada aplicable, en dicho evento, esto es, a falta de acuerdo entre las partes, corresponderá al empleador unilateralmente la fijación de la distribución diaria y semanal de la jornada de trabajo.

#### 4.3. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Dictada la resolución de autorización o rechazo o la de renovación, según corresponda, se deberá practicar la notificación de la forma que sigue:

- Comunicar, vía correo electrónico, al solicitante del término del proceso de su solicitud y que la respectiva Resolución debe ser retirada en la Dirección Regional del Trabajo respectiva. La Oficina de Partes deberá entregar la Resolución al solicitante (Representante legal o quien lo represente) utilizando el Acta de Entrega (ver anexo).
- Comunicar, vía correo electrónico, a la o las organizaciones sindicales involucradas en la solicitud el resultado de la misma y que la respectiva Resolución debe ser retirada en la Dirección Regional del Trabajo respectiva. La Oficina de Partes deberá entregar la Resolución al sindicato utilizando el Acta de Entrega (ver anexo).
- Ingresar resolución a sistema informático.<sup>5</sup>

#### 4.4 VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

La vigencia de la Resolución que autoriza o renueva un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos será por el plazo de 4 (cuatro) años.

Tratándose de obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de 4 años.

No obstante lo anterior, el(la) Director(a) del Trabajo se encuentra facultado para autorizar o renovar un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos con un período de vigencia inferior a cuatro años, en el evento de que las partes involucradas así lo acordaren y solicitaren en forma expresa.<sup>6</sup>

5 En tanto, no exista la funcionalidad en el sistema informático, se deberá remitir copia digitalizada de la resolución a la Inspección del Trabajo de la jurisdicción de la o las faenas que se autorizan o renuevan o rechazan y un informe trimestral por región a la UCyMAT, según formato que dicha Unidad elaborará.

6 Ordinario N° 3018/81, de fecha 18.07.2005.

Del mismo modo, se podrá solicitar la autorización o renovación de un sistema excepcional de forma anticipada a su vigencia, debiendo en todo caso cumplir con lo señalado en el acápite respectivo de esta Orden de Servicio en relación al acuerdo de los trabajadores, particularmente cuando se trate de trabajadores sindicalizados.

En este caso y tratándose de renovaciones su vigencia será a partir de la fecha de expiración de la resolución por la que se solicita la renovación. No obstante lo anterior, se podrá solicitar que la vigencia sea a partir de la fecha en que se dicte la respectiva resolución de renovación, con acuerdo de las partes. En las resoluciones de renovación se deberá señalar expresamente la fecha en que caduca la autorización de renovación.

#### 4.5 RESOLUCIONES MARCO POR EMPRESA PRINCIPAL

Sin perjuicio de los sistemas excepcionales respecto de sus propios trabajadores, a petición de la respectivas empresas principales se podrán dictar *resoluciones de sistemas excepcionales marco de distribución de jornada de trabajo y descansos* para ser aplicada respecto de las empresas contratistas y subcontratistas que laboran en una determinada empresa principal (ejemplo: Resolución sistema excepcional marco para empresas contratistas y subcontratistas de la empresa principal Minera ... Ltda.).

Esta resolución marco deberá ser solicitada por la respectiva empresa principal, debiendo acreditar para su otorgamiento, además del cumplimiento, en lo que corresponda, de los parámetros establecidos y que se tratan en el apartado V, el cumplimiento de las exigencias en materia de seguridad y salud establecidas para las empresas principales respecto de los trabajadores bajo régimen de subcontratación. De esta manera, deberá acreditarse, si procede, la existencia de:

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas;
- Comité Paritario de Faena; y
- Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

En dicha resolución de sistema excepcional marco se contemplarán el o los sistemas de jornada que estarán preautorizados (con un máximo de 10) para ser utilizados en las faenas de la respectiva empresa principal, sin necesidad de acreditar su pertinencia, debiendo en todo caso cumplirse con la totalidad de los requisitos adicionales contemplados en esta Orden de Servicio, particularmente en lo referido al acuerdo de los trabajadores (contratistas y/o subcontratistas).

La resolución de sistema excepcional marco, una vez dictada, deberá ser activada por cada empresa contratista o subcontratista, mediante una solicitud y autorización específica para cada faena o establecimiento y en base a alguno de los ciclos contemplados en la resolución marco respectiva (de la empresa principal en donde se desarrollarán las faenas).

Para estos efectos, se deberá indicar en la solicitud respectiva si se trata de una solicitud de aplicación de resolución de sistema excepcional marco, individualizando la resolución marco respectiva y el sistema de jornada específico al que se acoge. Se deberá utilizar el formato de Resolución Marco específico contenido en anexo.

La competencia para dictar este tipo de Resoluciones Marco así como específicas corresponderá conforme a las reglas generales al **Director(a) Regional del Trabajo respectivo**. Con todo, cuando se trate de una solicitud de una empresa principal que involucre faenas en más de una región, la competencia para su conocimiento le corresponderá al Jefe(a) del Departamento de Inspección.

### 5. De la Fiscalización de las condiciones de higiene y seguridad

La fiscalización de las condiciones de higiene y seguridad a que se refiere el inciso penúltimo del artículo 38 del Código del Trabajo, como requisito para autorizar sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y descansos, se entenderá cumplida con la revisión que se efectúa en la DRT respectiva del cumplimiento de los

criterios y de los antecedentes requeridos en la solicitud de un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos, tanto para las actividades desarrolladas en faenas alejadas o faenas cercanas o dentro de centros urbanos, sin necesidad de constituirse en terreno.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que se reciba denuncia relacionada con el Sistema Excepcional de Distribución de la Jornada de Trabajo y Descansos vigente, se deberá practicar fiscalización con arreglo a las instrucciones generales de fiscalización.

#### IV. DISTINCIÓN ENTRE FAENAS UBICADAS DENTRO O FUERA DE CENTROS URBANOS

Para los efectos de determinar si una faena se encuentra dentro o fuera de centros urbanos se deberán utilizar los siguientes criterios o circunstancias, las que en todo caso, no son copulativas:

- a) Lugar donde los trabajadores pernoctan o pernoctarán (cuando no hubiere trabajadores al momento de la solicitud).
- b) Lugar de ubicación de las faenas.
- c) Categorización general del tipo de faena por la que se solicita la jornada.

De esta forma, utilizando los criterios expuestos, se considerará que la faena se ubica fuera de centros urbanos cuando se cumplan a su respecto todas o algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Si los trabajadores pernoctan o pernoctarán (cuando no hubiere trabajadores al momento de la solicitud) en los lugares de trabajo.<sup>7</sup> Entendiendo por tal cuando: los trabajadores involucrados en la solicitud duermen en campamentos de la faena; lugares arrendados o dispuestos por la empresa para pernoctar o se paga una asignación por alojamiento.
- b) Si las faenas se encuentran ubicadas fuera de los límites urbanos de una ciudad.
- c) Cuando la faena por la cual se solicita la jornada pertenezca a un sector productivo cuyo tratamiento global en materia de sistemas excepcionales haya sido el de fuera de centros urbanos.

Así, cuando se esté frente a una solicitud que incida en una faena que se desarrolle en un sector productivo categorizado, sea totalmente o en la zona geográfica de que se trate, como ubicado fuera de centro urbano, la solicitud debe ser tramitada con los criterios correspondientes a este tipo de faenas. Un ejemplo de lo anterior es el trabajo en la minería del cobre en que tradicionalmente, más allá de la ubicación geográfica o si los trabajadores duermen o no en faenas, ha sido considerada como faena ubicada fuera de centros urbanos.

No obstante lo anterior, si por las especiales características de la prestación de servicios, considerando variables tales como la distancia geográfica, escasez de mano de obra, altitud geográfica, acceso o proceso productivo complejo, se requiere evaluar si la solicitud corresponde a una faena ubicadas dentro de centros urbanos o fuera de centros urbanos, deberá realizarse la consulta al Departamento de Inspección (Unidad de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo – UCyMAT).

#### V. CRITERIOS PARA AUTORIZAR O RECHAZAR LAS SOLICITUDES DE JORNADAS EXCEPCIONALES

##### *a) Criterios comunes a todos los tipos de solicitudes*

Los siguientes son los criterios aplicables a todo tipo de solicitudes, salvo en lo que se haga excepción expresamente:

---

<sup>7</sup> El Ordinario N° 5547/263, de fecha 26.12.2003 establece: Sólo se encuentran en la situación del artículo 39 del Código del Trabajo, que permite el pacto de la denominada jornada bisemanal, aquellos trabajadores que hagan uso de su descanso entre jornadas diarias de trabajo en el lugar de trabajo, en cuanto existe, en dicho caso, el impedimento de distancia geográfica exigido por la ley.

1. ESTAR REFERIDA A UN CASO CALIFICADO: Cuando en la obra o faena no se puedan aplicar las normas generales sobre distribución de jornada de trabajo y descanso, atendida que se trata de procesos de trabajos continuos o de procesos productivos técnicos o tecnológicamente complejos o que se trata de puestos de trabajo calificados y o de difícil reemplazo.
2. ENTENDERSE OTORGADA PARA FAENAS Y PUESTOS DE TRABAJO ESPECÍFICOS: Dado el carácter excepcional, su extensión debe entenderse de forma *restrictiva y referida sólo a faenas precisas y determinadas*. Así, si las faenas son transitorias, las autorizaciones caducan a su terminación sin poder extenderse en caso alguno a otras faenas. Igualmente, se refiere sólo a determinados puestos de trabajo –independientemente de que sean servidos por unos u otros trabajadores determinados- sin poder extenderse a otros puestos de trabajo no previstos en ella, aun dentro de la misma obra o faena.
3. CONTEMPLAR UNA JORNADA DE TRABAJO PROMEDIO SEMANAL MÁXIMA DE 45 HORAS: El promedio máximo de horas semanales de trabajo en el ciclo será de 45 horas y no se autorizarán jornadas que contemplen horas extraordinarias permanentes.

Para calcular el Promedio de Horas Semanales en el Ciclo (PHSC), se deberá observar el siguiente procedimiento:

- Sumar el Número de Horas de trabajo en el Ciclo (NHC), para lo cual se deberá multiplicar el número de horas de la jornada diaria de trabajo por el número de días de trabajo del ciclo propuesto.
- Dividir el Número de Horas trabajo en el Ciclo (NHC) por el Número de Días del Ciclo (NDC). Los días del ciclo son los días de trabajo más los días de descanso.

Cuando se trate de un *sistema de ciclo compuesto*, esto es, que el ciclo esté conformado por varios *subciclos*, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo.

- Multiplicar el factor resultante de la operación anterior por 7 (siete), para semanalizar la jornada, esto es para determinar el cumplimiento del máximo de 45 horas semanales.

De esta manera, la fórmula para calcular el Promedio de Horas Semanales en el Ciclo es la siguiente:

$$\text{PHSC} = (\text{NHC} / \text{NDC}) \times 7$$

**Ejemplo 1 (sistema ciclo simple):** Una jornada de trabajo compuesta de 7 días de trabajo continuos, seguidos de 7 días de descanso continuos (7x7), en un horario de 08:00 a 20:00 hrs., con una jornada diaria de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada. A continuación se presenta un esquema y detalle del procedimiento de cálculo del sistema señalado:

Día / Horario							
Turno	1	2	3	4	5	6	7
Hora inicio	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Hora salida	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	20:00
Hora inicio	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
Hora salida							
Hora inicio	Reinicio del ciclo 7x7						
Hora salida							

- NHC = Número de Horas del Ciclo = 84 horas (7 turnos de 12 horas compuestas de 11 horas de trabajo efectivo y una hora de colación que es imputable a la jornada)
- NDC = Número de Días del Ciclo = 14 días (7 días de trabajo + 7 días de descanso)
- PHSC =  $(84 / 14) \times 7 = 42$  (42 horas, es el promedio de horas semanales del ciclo)

**Ejemplo 2 (sistema ciclo compuesto):** Un ciclo de trabajo compuesto de 6 días de trabajo continuos, seguidos de 3 días de descanso, en un horario de 00:00 a 08:00 hrs., de 6 días de trabajo continuos seguidos de 1 día de descanso, en un horario de 08:00 a 16:00 hrs., y de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días de descanso, en un horario de 16:00 a 24:00 hrs. (**6x3, 6x1 y 6x2**), con una jornada diaria de 8 horas, y un tiempo destinado para la colación imputable a la jornada de 30 minutos.

Como se trata de un **sistema de ciclo compuesto**, en tanto, este ciclo está conformado por varios **subciclos**, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo, resultando en el ejemplo propuesto un total de 18 (6+6+6) días de trabajo y 6 (1+2+3) días de descanso en el ciclo, lo que hace un total de 24 días del ciclo (NDC). De igual modo, para determinar el número total de horas del ciclo (NHC) se deberán sumar las horas de trabajo de cada subciclo, resultando en el ejemplo un total de 144 horas del ciclo (48+48+48).

A continuación se presenta un esquema y detalle del procedimiento de cálculo del sistema señalado:

Día / Horario							
Turno	1	2	3	4	5	6	7
Hora inicio	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	DESCANSO
Hora salida	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
Hora inicio	DESCANSO	DESCANSO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Hora salida			16:00	16:00	16:00	16:00	16:00
Hora inicio	08:00	DESCANSO	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00
Hora salida	16:00		24:00	24:00	24:00	24:00	24:00
Hora inicio	16:00	DESCANSO	DESCANSO	Reinicio del ciclo 6x3, 6x1 y 6x2			
Hora salida	24:00						

- NHC = Número de Horas del Ciclo = 144 horas (48+48+48)
- NDC = Número de Días del Ciclo = 24 días (18 días de trabajo + 6 días de descanso)
- PSHC =  $(144 / 24) \times 7 = 42$  (42 horas, es el Promedio de Horas Semanales del Ciclo)

4. CONTEMPLAR UNA JORNADA DIARIA DE TRABAJO MÁXIMA DE 12 HORAS: Ello significa que el tiempo máximo de jornada de trabajo efectiva, considerando las eventuales horas extraordinarias no será superior a 11 horas y la permanencia máxima en el puesto de trabajo no superará las 12 horas continuas.

Para computar las 12 horas de permanencia máxima en el lugar de trabajo, se considerará tanto la jornada ordinaria de trabajo como las eventuales horas extraordinarias y el descanso dentro de la jornada.

5. ACEPTAR UNA PROCEDENCIA RESTRICTIVA DE HORAS EXTRAORDINARIAS: De conformidad al artículo 31 del Código del Trabajo, las horas extraordinarias podrán pactarse en aquellas faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, con un máximo de dos horas por día y siempre la Inspección del Trabajo podrá prohibirlas en uso de sus facultades. Sólo podrán pactarse horas extraordinarias para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y los pactos a su respecto, que deberán constar por escrito, no podrán exceder de tres meses.

Se considerarán como horas extraordinarias todas aquellas que sobrepasen la jornada autorizada, es decir, las que excedan del número de horas de trabajo que comprende el ciclo autorizado, ello sin perjuicio de las limitaciones indicadas precedentemente.

Para el cálculo del factor de horas extraordinarias (FHE), se debe utilizar el siguiente procedimiento:

- a) Se divide NHC por NDC, determinados en la forma indicada en el punto 3 de este ítem, y el resultado se multiplica por 30, que es una constante de transformación del cociente al entero mensual.
- b) Luego la constante 1 se divide por el resultado obtenido de acuerdo al procedimiento indicado en a).
- c) El resultado obtenido en b), se multiplica por 1 más el porcentaje de recargo de la hora extraordinaria (% recargo/100).

El procedimiento indicado se puede expresar a través de la siguiente fórmula:

$$FHE = ( 1 / ( ( NHC / NDC ) \times 30 ) ) \times ( 1 + ( \% \text{ recargo} / 100 ) )$$

**Ejemplo 1 (sistema ciclo simple):** Una jornada de trabajo compuesta de 7 días de trabajo continuos, seguidos de 7 días de descanso continuos (7x7), en un horario de 08:00 a 20:00 hrs., con una jornada diaria de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, según el siguiente esquema:

El factor de cálculo de horas extraordinarias (FHE) para dicho ejemplo, considerando un recargo del 50%, será:

$$FHE = ( 1 / ( ( 84 / 14 ) \times 30 ) ) \times ( 1 + ( 50 / 100 ) )$$

$$FHE = 0,00833333$$

El factor de cálculo de horas extraordinarias será de 0,00833333, el que multiplicado por el sueldo, dará el valor de horas extraordinarias con el recargo del 50%.

**Ejemplo 2 (sistema ciclo compuesto):** Un ciclo de trabajo compuesto de 6 días de trabajo continuos, seguidos de 3 días de descanso, en un horario de 00:00 a 08:00 hrs., de 6 días de trabajo continuos seguidos de 1 día de descanso, en un horario de 08:00 a 16:00 hrs., y de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días de descanso, en un horario de 16:00 a 24:00 hrs. (6x3, 6x1 y 6x2), con una jornada diaria de 8 horas, y un tiempo destinado para la colación de 30 minutos imputable a dicha jornada, según el siguiente esquema:

Como ya se señaló precedentemente, al tratarse de un sistema de ciclo compuesto, en tanto, este ciclo está conformado por varios **subciclos**, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo. Así, para los efectos de determinar el número de días de trabajo y descansos del ciclo se deben sumar los días de trabajo y descansos de cada subciclo, resultando en el ejemplo propuesto un total de 18 (6+6+6) días de trabajo y 6 (1+2+3) días de descanso en el ciclo, lo que hace un total de 24 días del ciclo (NDC). De igual modo, para determinar el número total de horas del ciclo (NHC) se deberán sumar las horas de trabajo de cada subciclo, resultando en el ejemplo un total de 144 horas del ciclo (48+48+48).

El factor de cálculo de horas extraordinarias (FHE) para dicho ejemplo, considerando un recargo del 50%, será:

$$FHE = ( 1 / ( ( 144 / 24 ) \times 30 ) ) \times ( 1 + ( 50 / 100 ) )$$

$$FHE = 0,00833333$$

El factor de cálculo de horas extraordinarias será de 0,00833333, el que multiplicado por el sueldo, dará el valor de horas extraordinarias con el recargo del 50%.

6. OTORGAR UN DESCANSO DE COLACIÓN DENTRO DE LA JORNADA: Si la jornada efectiva de trabajo supera las 10 horas diarias, el descanso de colación deberá ser de al menos 1 (una) hora y será imputable a la jornada de trabajo, esto es, considerado dentro de ella.

Si el período de colación es de 1 hora o más, éste podrá ser fraccionado en más de 1 periodo, pero dejando en la mitad de la jornada o cercano a ella un período mínimo de 30 minutos.

Si NHC es de 10 horas o menos, el período de colación deberá ser como mínimo de 30 minutos ininterrumpido.

En ningún caso, los periodos de descanso dentro de la jornada se otorgarán al comienzo y al final de la jornada, sino que deberán dividir la jornada en dos períodos relativamente equilibrados.

7. RESPETAR LAS REGLAS GENERALES EN MATERIA DE DESCANSO COMPENSATORIO POR LOS DÍAS FESTIVOS TRABAJADOS: El descanso compensatorio por los días festivos laborados no podrá imputarse a los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto la norma general del Código del Trabajo. Esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio adicional, en conjunto con el siguiente lapso de días de descanso, sin perjuicio que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo.
8. CONTEMPLAR EL ACUERDO DE LOS TRABAJADORES: Sólo se otorgarán las resoluciones de autorizaciones de jornada excepcional, en la medida que se acredite el acuerdo expreso y completo de los trabajadores involucrados, si los hubiere.

El acuerdo de los trabajadores involucrados en el sistema por el cual se solicita autorización se deberá recabar a través de la(s) organización(es) sindical(es) cuando existieren o en forma individual cuando se trate de trabajadores no sindicalizados o cuando no existiere organización sindical.

Se entenderá entonces que existe acuerdo de los trabajadores afectos al sistema, cuando:

#### ***a) Existencia de organizaciones sindicales***

En caso que existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, se aplicarán las siguientes reglas:

- ***Trabajadores sindicalizados:*** el acuerdo respecto de los trabajadores sindicalizados se deberá recabar con la organización sindical correspondiente, para lo cual se deberá presentar documento suscrito por la respectiva directiva sindical, en el que se indique expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.) y la faena en donde se prestarán los servicios. En ningún caso se admitirá el acuerdo individual de los trabajadores sindicalizados.

En el caso que existan 2 o más organizaciones sindicales que cuenten con socios que laboran en la faena por la que se solicita la autorización, los sistemas excepcionales sólo se autorizaran respecto de los sindicatos que concurren con el acuerdo. De esta manera, podrá darse el evento de que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados a uno o más sindicatos que dieron el acuerdo y no respecto de los trabajadores afiliados a otra u otras organizaciones sindicales que no dieron el acuerdo. En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías, sea de número de socios de uno o más sindicatos o número de sindicatos, para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de un sindicato sólo será oponible respecto de sus socios.

El acuerdo de la organización sindical podrá ser otorgado en un proceso especial o en el marco de un proceso de negociación colectiva, sea en un instrumento colectivo o en un documento especial, pero siempre en cualquier caso deberá estar claramente establecido el tipo de jornada y el período por el cual se otorga el acuerdo.

Con todo, cuando el acuerdo se otorgue en un instrumento colectivo, aquél deberá hacerse exigible durante la vigencia del referido instrumento colectivo.

De igual forma, si el acuerdo es dado en un instrumento colectivo o en un documento especial pero con un período de desfase entre el otorgamiento del acuerdo y la vigencia de la autorización o renovación objeto del mismo, se entenderá que dicho acuerdo obliga al Sindicato y, por ende, a la totalidad de los trabajadores sindicalizados al momento de hacerse exigible, hayan estado o no sindicalizados al momento de otorgarse el acuerdo, salvo que en el referido instrumento expresamente se deje establecido que se deberá recabar el acuerdo de los trabajadores

sindicalizados no vigentes al momento de otorgar el acuerdo, el que se verificará de la misma forma, es decir, a través de la organización sindical.

- **Trabajadores no sindicalizados:** el acuerdo respecto de los trabajadores no sindicalizados se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías relativas al número de trabajadores sindicalizados o no sindicalizados para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. De esta manera, podrá darse el evento que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados (total o parcialmente según la regla correspondiente) y no respecto de los trabajadores no sindicalizados, o viceversa. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de cada estamento (trabajadores sindicalizados y trabajadores no sindicalizados) sólo será oponible respecto de sí mismos conforme a las reglas ya analizadas.

### ***b) Inexistencia de organizaciones sindicales***

En caso que no existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, el acuerdo de los trabajadores se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

## **9. CONTEMPLAR CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

La empresa deberá acreditar documentalmente lo siguiente:

- a) En la faena se cuenta con un programa para la organización, ejecución y control de las actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el que deberá contener como mínimo:
  - Identificación y evaluación de los riesgos (físicos, químicos, biológicos y ergonómicos) existentes en la faena.
  - Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos (protecciones colectivas y/o personales, evaluaciones médicas, evaluaciones ambientales, entre otras).
  - Medidas administrativas (inventario de tareas críticas, procedimientos de trabajo seguro, etc.).
  - Cronograma de actividades (capacitaciones, inspecciones planeadas, reuniones, etc.).
  - Responsabilidad de la actividad preventiva en cada uno de los niveles de la empresa (gerencia, supervisores, trabajadores).
  - Cumplimiento de normativa y reglamentos relativos a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (cuando corresponde), Departamento de Prevención de Riesgos (cuando corresponde) y Reglamento Interno.
- b) Se informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas que se deben adoptar y los métodos de trabajo correcto (derecho a saber).
- c) Se cumple con las condiciones sanitarias y ambientales exigidas por el DS N° 594 de 15.09.1999 y sus posteriores modificaciones, del Ministerio de Salud.

En el caso de empresas solicitantes de menos de 100 trabajadores, deberá acreditar:

- a) Identificación y evaluación de los riesgos en la faena;
- b) Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos;
- c) Cumplimiento de los instrumentos de prevención de riesgos que correspondan y,
- d) Programa de trabajo de Salud y Seguridad de empresas contratistas y subcontratistas exigido en el art. 9 del DS N° 76 de 2006 de MINTRAB; este último sólo si existe Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por efecto de existir régimen de subcontratación.

## 10. RÉGIMEN DE SUBCONTRATACION:

Cuando el solicitante sea una empresa que esté sujeta al trabajo en régimen de subcontratación como **empresa principal**, deberá cumplir las exigencias contenidas en el DS N° 76 de 2006 del MINTRAB. De esta manera, deberá acreditarse, si procede, la existencia de:

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas;
- Comité Paritario de Faena; y
- Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

### *b) Criterios específicos para cada tipo de faena*

#### **B.1) PARA FAENAS UBICADAS FUERA DE CENTROS URBANOS**

1. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO: La máxima relación entre días de trabajo entre jornada diurna y días de descanso, será 2:1, es decir (por cada dos días de trabajo un día de descanso). En el caso del trabajo nocturno y/o exposición intensa a contaminantes, dicha relación no superará el 1:1, es decir, por cada jornada de trabajo nocturno habrá, a lo menos, un día de descanso.

Para obtener la relación de días de trabajo y descansos en el ciclo, se divide el número de días de trabajo por el número de días de descanso. Ejemplo: en una jornada de 7 días de trabajo, seguidos de 7 días de descanso (7x7), la relación sería de 1 a 1, dado que 7 dividido por 7 es 1.

2. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO: El máximo de días continuos de trabajo será de 20 (veinte) tratándose de faenas transitorias y de 14 (catorce) días si la faena es de carácter permanente.

Con todo, en los casos en que dadas las especialísimas condiciones geográficas en las que se desarrolle la faena productiva (lejanía y aislamiento extremo) y que implique la imposibilidad técnica de ajustar la jornada a los parámetros tratados, podrá autorizarse un sistema con una cantidad de días continuos mayor al señalado. En este caso, será de competencia del **Jefe(a) Departamento de Inspección** autorizar un sistema excepcional de estas características.

3. FAENAS EN ALTURA: Las solicitudes que involucren faenas situadas a una altura superior a los 3.000 msnm., clasificada como Gran Altitud, se sujetarán a criterios adicionales que permitan atenuar de mejor forma los efectos de la exposición laboral a la altura, los cuales a continuación se indican:

- a) Se debe cumplir, a lo menos, con los límites permisibles establecidos en el art. 66 del DS N° 594 del MINSAL y las respectivas correcciones de altura definidas en los artículos 62 y 63 del citado cuerpo legal;

- b) Acreditar la existencia de un protocolo de procedimiento de envío de trabajadores enfermos profesionales y con síntomas que presumiblemente tengan un origen profesional, al organismo administrador del seguro de la Ley 16.744 correspondiente y de atención médica en faena para trabajadores afectados por la hipoxia;
- c) Incorporar a los respectivos programas de prevención de riesgos, la identificación, evaluación y medidas preventivas para los riesgos asociados a la hipoxia generada por la Gran Altitud;
- d) Programas de capacitación específica a trabajadores expuestos; y
- e) Registro de las atenciones médicas del policlínico, cuando existiere.

Con todo, cuando los campamentos asociados a las faenas ubicadas a Gran Altitud estén emplazados a más de 3.000 m.s.n.m. se deberá evaluar especialmente las características de la faena y proceso productivo garantizándose adecuadas condiciones de salud y seguridad para los trabajadores. En este caso, será de competencia del **Jefe(a) del Departamento de Inspección** autorizar un sistema excepcional de estas características.

Todas las faenas ubicadas entre 1.500 y 3.000 msnm., clasificadas como Mediana Altitud, deberán acreditar la ejecución de planes de emergencia y de rescate en altura; tratamiento de los riesgos de la conducción en alta montaña; los riesgos climáticos y las medidas preventivas asociadas a la hipoxia.

## B.2) PARA FAENAS UBICADAS DENTRO DE CENTROS URBANOS

1. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO: la relación entre días de trabajo y días de descanso, podrá ser de 1:1; 2:1 y hasta un máximo de 3:1.

Para obtener la relación de días de trabajo y descansos en el ciclo, se divide el número de días de trabajo por el número de días de descanso. Ejemplo; en una jornada de 6 días de trabajo, seguidos de 2 descanso (6x2), la relación sería de 3 a 1, dado que 6 dividido por 2 es 3.

En una jornada compuesta, esto es, que está conformada por varios subciclos, se deberá utilizar como parámetro la totalidad de días de trabajo y descanso del ciclo; así: en una jornada de 6x1; 6x2 y 6x3, la relación sería de 3 a 1, dado que 18 (6+6+6) dividido por 6 (1+2+3) es 3.

2. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO: El máximo de días continuos de trabajo será de 7 (siete).
3. CONTEMPLAR UN DESCANSO ANUAL ADICIONAL: Los trabajadores afectos al sistema excepcional de jornadas y descansos por el cual se solicita autorización, gozarán de un descanso anual adicional de, a lo menos, **6 días**. Este descanso anual adicional podrá, por acuerdo de las partes, distribuirse durante el respectivo período anual, de forma tal que se otorgue la totalidad de los días de descanso adicional junto con el período de vacaciones o parcialmente durante dicho período. Con todo, este descanso anual adicional, por acuerdo de las partes, podrá ser compensado en dinero, en cuyo evento la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo.

No obstante lo anterior, no será obligatorio el descanso anual adicional, en la medida que el sistema excepcional contemple un promedio anual de, a lo menos, dos domingos libres en el mes. Así, los ciclos que tienen una relación de 1:1, es decir, a modo de ejemplo, 4x4, 5x5, 6x6, 7x7, no estarían obligados a otorgar el descanso anual adicional.

## VI. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA UN SISTEMA EXCEPCIONAL

Las resoluciones que establecen un sistema excepcional de jornadas y descansos constituyen un estatuto regulador completo y acabado en relación a las materias que regulan (jornada y descansos).<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Ordinario N° 1828/45, de fecha 12.05.2003.

La implementación de un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos implica para los sujetos de la relación laboral la aceptación de modificaciones al pacto original que los une, generándose obligaciones recíprocas entre sí,<sup>9</sup> las que se integran a los respectivos contratos individuales de trabajo de los involucrados.<sup>10</sup> De esta forma, no resultaría lícita la modificación o término unilateral por alguna de las partes del sistema de jornada y descansos que estuviere regulado en una resolución de sistema excepcional

## VII. REVOCACIÓN DE SISTEMAS EXCEPCIONALES AUTORIZADOS

El **Director(a) Regional del Trabajo** estará facultado para revocar cualquier resolución autorizada de un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos cuando, mediante fiscalización, se detectase que alguna de las circunstancias declaradas por el empleador en su solicitud, no sean efectivas o las mismas sufran alteraciones, y con ello se incumplan los criterios y requisitos que permitieron otorgar tal autorización, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan a cada uno de los incumplimientos detectados.

## VIII. ADECUACIONES AL SISTEMA INFORMÁTICO

Con el objeto de facilitar y homogenizar la actuación de la Dirección del Trabajo en lo que concierne al conjunto de obligaciones que la ley le entrega a este Servicio sobre normas relativas a sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y descansos, se realizarán las adecuaciones necesarias en los sistemas informáticos a fin de dar adecuada cuenta de las distintas actuaciones que corresponde realizar a los funcionarios, lo que corresponderá realizar al Departamento de Tecnologías de Información en conjunto con la División de Inspección.

En virtud de lo anterior, se incorporará en el sistema informático DTPlus un módulo especial, el que contendrá las aplicaciones necesarias para llevar a cabo la confección, tramitación y administración de documentación relativa a las solicitudes y renovaciones de sistemas excepcionales de distribución de la jornada de trabajo y descansos.

## IX. DEROGACIONES Y VIGENCIA

A partir de la entrada en vigencia de esta Orden de Servicio queda sin efecto toda otra instrucción administrativa que diga relación con la materia objeto de esta regulación, en especial el Oficio Circular N° 4, de 12 de febrero de 1985, la Orden de Servicio N° 6, del 18.07.2005, la Orden de Servicio N° 1, del 19.03.2004, la Orden de Servicio N° 2, del 13.04.2004, la Orden de Servicio N° 3, del 29.04.2002, así como también los formularios solicitud y modelos de resolución existentes previos a la entrada en vigencia de la presente Orden de Servicio.

La presente Orden de Servicio entrará en vigencia a contar del día **1° de febrero de 2010**. Las solicitudes en actual tramitación se ajustarán al procedimiento administrativo vigente a la época de su ingreso.

Saluda atentamente a Uds.,

PATRICIA SILVA MELÉNDEZ  
ABOGADA  
DIRECTORA DEL TRABAJO

9 Ordinarios N° 350/22, de fecha 22.01.2004 y 6959/299, de fecha 03.11.1995.

10 Ordinario N° 1690/74, de fecha 23.04.2004.



F35-1

Región	Inspección	Año	N° Fiscalización

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE SISTEMA EXCEPCIONAL DE DISTRIBUCIÓN DE JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS FAENAS UBICADAS DENTRO DE CENTROS URBANOS**

**DECLARACIÓN JURADA**

La presente solicitud constituye una DECLARACION JURADA respecto de los datos contenidos en ella. En el evento que los datos aportados no correspondan a la realidad o que en fiscalizaciones posteriores se detecten infracciones a la jornada solicitada o a las condiciones de higiene y seguridad en la faena, caducará la resolución de autorización de jornada de trabajo sobre dicha información se llegue a dictar y se cursarán las infracciones correspondientes o se aplicará medida de clausura o suspensión de labores si la gravedad de la situación lo amerita. SE DEBE COMPLETAR TODOS LOS DATOS CORRESPONDIENTES Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA.

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

RUT	Razón Social/Nombre (ap. paterno, ap. materno, nombres)		
RUT Rpte. Legal	Correo electrónico Rpte. Legal	Representante Legal (ap. paterno, ap. materno, nombres)	
Domicilio: Calle/Bloque/Oficina/Departamento			Número
Comuna	Nombre Región	Localidad o lugar (si corresponde)	
Código (número)	Actividad Económica	Organismo Administrador Ley N° 16.744	N° Enfermos profesionales declarados
Número Total Trabajadores de Empresa		Tipo Empresa	
		<input type="checkbox"/> Empresa única <input type="checkbox"/> E. Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista	

**Nombre / e-mail / teléfono Persona de Contacto**

<b>II. DATOS DE EMPRESA PRINCIPAL (Si corresponde)</b>		
RUT	Razón Social/Nombre (ap. paterno, ap. materno, nombres)	Teléfono

**III. DATOS DE LA OBRA O FAENA AFECTA A LAS LABORES DEL SISTEMA SOLICITADO**

Identificación de la obra, faena o centro de trabajo en que se implementará la Jornada (Nombre faena / proyecto, N° Contrato, etc.)					
Domicilio: Calle/Bloque/Oficina/Departamento					
Número					
Comuna	Nombre Región				
Localidad o lugar (si corresponde)					
Tipo / Duración Trabajos en la Faena					
Permanente	Transitoria	Fecha Inicio (F. Transitoria)	Fecha Término (F. Transitoria)	Trabajadores Totales Afectos a la Jornada	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			N° Mujeres	N° Hombres

Región de residencia habitual de los trabajadores afectados al sistema (Indicar cantidad de trabajadores de la región que corresponda)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIV	XV	R.M.

<b>Alojamiento</b>		<b>Lugar de Trabajo (Faena)</b>	
N° Trabajadores afectados que pernactan en:		Altura geográfica de la faena (m.s.n.m)	
Sus casas o residencia habitual	(N° trab.)	Altura geográfica campamento	No existe camp. <input type="checkbox"/>
Campamento / otro arrendado por la Empresa	(N° trab.)	Tiempo promedio ida y vuelta entre lugar de trabajo y la casa o residencia habitual de los trabajadores (hrs)	
Paga asignación por alojamiento	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	La faena se encuentra ubicada dentro de centro urbano <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Señale los puestos de trabajo de los trabajadores afectados a la jornada y describa las funciones que realizan.

N° Trabajadores	Puesto de Trabajo (Ej: Soldador, muestrero)	Descripción de Labores/funciones

Nota: Si existen más puestos de trabajo, agregar un anexo al presente Formulario individualizando cada uno de ellos.

#### IV. INFORMACION DE CRITERIOS BASICOS PARA AUTORIZAR SISTEMAS EXCEPCIONALES

El solicitante se encuentra en conocimiento de que la Dirección del Trabajo ha definido un conjunto de criterios que orientan el ejercicio de la facultad concedida a su Director(a) por los incisos penúltimo y final, del artículo 38 del Código del Trabajo. Con todo, estos criterios no son taxativos y pueden ser complementados con otros que en el devenir de los casos analizados, pudiera estimarse necesarios desarrollar o fijar.

**En la actualidad, estos criterios permiten señalar que UN SISTEMA EXCEPCIONAL DE DISTRIBUCION DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS, DEBE:**

1. ESTAR REFERIDA A UN CASO CALIFICADO: Cuando en la obra o faena no se puedan aplicar las normas generales sobre distribución de jornada de trabajo y descanso, atendido que se trata de procesos de trabajos continuos o de procesos productivos técnicos o tecnológicamente complejos o que se trata de puestos de trabajo calificados o de difícil reemplazo.
2. ENTENDERSE OTORGADA PARA FAENAS Y PUESTOS DE TRABAJO ESPECÍFICOS: Dado el carácter excepcional, su extensión debe entenderse de forma restrictiva y referida sólo a faenas precisas y determinadas. Así, si las faenas son transitorias, las autorizaciones caducan a su terminación sin poder extenderse en caso alguno a otras faenas. Igualmente, se refiere sólo a determinados puestos de trabajo –independientemente de que sean servidos por unos u otros trabajadores determinados- sin poder extenderse a otros puestos de trabajo no previstos en ella, aún dentro de la misma obra o faena.
3. CONTEMPLAR UNA JORNADA DE TRABAJO PROMEDIO SEMANAL MÁXIMA DE 45 HORAS: el promedio máximo de horas semanales de trabajo en el ciclo será de 45 horas y no se autorizarán jornadas que contemplen horas extraordinarias permanentes.
4. CONTEMPLAR UNA JORNADA DIARIA DE TRABAJO MÁXIMA DE 12 HORAS: Ello significa que el tiempo máximo de jornada de trabajo efectiva, considerando las eventuales horas extraordinarias no será superior a 11 horas y la permanencia máxima en el puesto de trabajo no superará las 12 horas continuas. Para computar las 12 horas de permanencia máxima en el lugar de trabajo, se considerará tanto la jornada ordinaria de trabajo como las eventuales horas extraordinarias y el descanso dentro de la jornada.
5. ACEPTAR UNA PROCEDENCIA RESTRICTIVA DE HORAS EXTRAORDINARIAS: De conformidad al art. 31 del Código del Trabajo, las horas extraordinarias podrán pactarse en aquellas faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, con un máximo de dos horas por día y siempre la Inspección del Trabajo podrá prohibirlas en uso de sus facultades. Sólo podrán pactarse horas extraordinarias para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y los pactos a su respecto, que deberán constar por escrito, no podrán exceder de tres meses. Se considerarán como horas extraordinarias todas aquellas que sobrepasen la jornada autorizada, es decir, las que excedan del número de horas de trabajo que comprende el ciclo autorizado, ello sin perjuicio de las limitaciones indicadas precedentemente.
6. OTORGAR UN DESCANSO DE COLACIÓN DENTRO DE LA JORNADA: Si la jornada efectiva de trabajo supera las 10 horas diarias, el descanso de colación deberá ser de al menos 1 (una) hora y será imputable a la jornada de trabajo, esto es, considerado dentro de ella. Si el período de colación es de 1 hora o más, éste podrá ser fraccionado en más de 1 período, pero dejando en la mitad de la jornada o cercano a ella un período mínimo de 30 minutos. Si el número de horas en el ciclo es de 10 horas o menos, el período de colación deberá ser como mínimo de 30 minutos ininterumpido. En ningún caso, los períodos de descanso dentro de la jornada se otorgarán al comienzo y al final de la jornada, sino que deberán dividir la jornada, al menos, en dos períodos relativamente equilibrados.
7. RESPETAR LAS REGLAS GENERALES EN MATERIA DE DESCANSO COMPENSATORIO POR LOS DÍAS FESTIVOS TRABAJADOS: El descanso compensatorio por los días festivos laborados no podrá imputarse a los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto la norma general del Código del Trabajo. Esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio adicional, en conjunto con el siguiente lapso de días de descanso, sin perjuicio que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el art. 32 del Código del Trabajo.
8. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO: la relación entre días de trabajo y días de descanso, podrá ser de 1:1; 2:1 y hasta un máximo de 3:1.
9. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO: El máximo de días continuos de trabajo será de 7 (siete).
10. CONTEMPLAR UN DESCANSO ANUAL ADICIONAL: Los trabajadores afectos al sistema excepcional de jornadas y descansos por el cual se solicita autorización, gozarán de un descanso anual adicional de, a lo menos, 6 días. Este descanso anual adicional podrá, por acuerdo de las partes, distribuirse durante el respectivo período anual, de forma tal que se otorgue la totalidad de los días de descanso adicional junto con el período de vacaciones o parcialmente durante dicho período. Con todo, este descanso anual adicional, por acuerdo de las partes, podrá ser compensado en dinero, en cuyo evento la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo. No obstante lo anterior, no será obligatorio el descanso anual adicional, en la medida que el sistema excepcional contemple un promedio anual de, a lo menos, dos domingos libres en el mes.
11. CONTEMPLAR EL ACUERDO DE LOS TRABAJADORES: Sólo se otorgarán las resoluciones de autorizaciones de jornada excepcional, en la medida que se acredite el acuerdo expreso y completo de los trabajadores involucrados, si lo hubiere. El acuerdo de los trabajadores involucrados en el sistema por el cual se solicita autorización se deberá recabar a través de la(s) organización(es) sindical(es) cuando existieren o en forma individual cuando se trate de trabajadores no sindicalizados o cuando no existiere organización sindical.

Se entenderá entonces que existe acuerdo de los trabajadores afectos al sistema, cuando:

a) **Existencia de organizaciones sindicales:** En caso que existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, se aplicarán las siguientes reglas:

- o **Trabajadores sindicalizados:** El acuerdo respecto de los trabajadores sindicalizados se deberá recabar con la organización sindical correspondiente, para lo cual se deberá presentar documento suscrito por respectiva directiva sindical, en el que se indique expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.) y la faena en donde se prestarán los servicios. En ningún caso se admitirá el acuerdo individual de los trabajadores sindicalizados.

En el caso que existan 2 o más organizaciones sindicales que cuenten con socios que laboran en la faena por la que se solicita la autorización, los sistemas excepcionales solo se autorizaran respecto de los sindicatos que concurren con el acuerdo. De esta manera, podrá darse el evento de que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados a uno o más sindicatos que dieron el acuerdo y no respecto de los trabajadores afiliados a otra u otras organizaciones sindicales que no dieron el acuerdo.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías, sea de número de socios de uno o más sindicatos o número de sindicatos, para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de un sindicato sólo será oponible respecto de sus socios.

El acuerdo de la organización sindical podrá ser otorgado en un proceso especial o en el marco de un proceso de negociación colectiva, sea en un instrumento colectivo o en un documento especial, pero siempre en cualquier caso deberá estar claramente establecido el tipo de jornada y el período por el cual se otorga el acuerdo.

De igual forma, si el acuerdo es dado en un instrumento colectivo o en un documento especial pero con un período de desfase entre el otorgamiento del acuerdo y la vigencia de la autorización, se entenderá que dicho acuerdo obliga al Sindicato y, por ende, a la totalidad de los trabajadores sindicalizados al momento de hacerse exigible, hayan estado o no sindicalizados al momento de otorgarse el acuerdo, salvo que en el referido instrumento expresamente se deje establecido que se deberá recabar el acuerdo de los trabajadores sindicalizados no vigentes al momento de otorgar el acuerdo, el que se verificará de la misma forma, es decir, a través de la organización sindical.

- o **Trabajadores no sindicalizados:** el acuerdo respecto de los trabajadores no sindicalizados se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías relativas al número de trabajadores sindicalizados o no sindicalizados para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. De esta manera, podrá darse el evento que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados (total o parcialmente, según la regla correspondiente) y no respecto de los trabajadores no sindicalizados, o viceversa. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de cada estamento (trabajadores sindicalizados y trabajadores no sindicalizados) sólo será oponible respecto de sí mismos conforme a las reglas ya analizadas.

- b) **Inexistencia de organizaciones sindicales:** En caso que no existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, el acuerdo de los trabajadores se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

12. **CONTEMPLAR CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** La empresa deberá acreditar documentalmente lo siguiente:

- a) En la faena se cuenta con un programa para la organización, ejecución y control de las actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el que deberá contener como mínimo:
  - o Identificación y evaluación de los riesgos (físicos, químicos y biológicos) existentes en la faena.
  - o Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos (protecciones colectivas y/o personales, evaluaciones médicas, evaluaciones ambientales, entre otras).
  - o Medidas administrativas (inventario de tareas críticas, procedimientos de trabajo seguro, etc.).
  - o Cronograma de actividades (capacitaciones, inspecciones planeadas, reuniones, etc.).
  - o Responsabilidad de la actividad preventiva en cada uno de los niveles de la empresa (gerencia, supervisores, trabajadores).
  - o Cumplimiento de normativa y reglamentos relativos a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (cuando corresponde), Departamento de Prevención de Riesgos (cuando corresponde) y Reglamento Interno.
- b) Se informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas que se deben adoptar y los métodos de trabajo correcto (derecho a saber).
- c) Se cumple con las condiciones sanitarias y ambientales exigidas por el DS N° 594 de 15.09.1999 y sus posteriores modificaciones, del Ministerio de Salud.

En el caso de empresas solicitantes de menos de 100 trabajadores, deberá acreditar:

- a) Identificación y evaluación de los riesgos en la faena;
- b) Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos;
- c) Cumplimiento de los instrumentos de prevención de riesgos que correspondan a la faena; y
- d) Programa de trabajo de Salud y Seguridad de empresas contratistas y subcontratistas exigido en el art. 9 del DS N° 76 de 2006 de MINTRAB; este último, sólo si existe Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por efecto de existir régimen de subcontratación.

13. **REGIMEN DE SUBCONTRATACION:** Cuando el solicitante sea una empresa que esté sujeta al trabajo en régimen de subcontratación como **empresa principal**, deberá cumplir las exigencias contenidas en el DS N° 76 de 2006 del MINTRAB.

De esta manera, deberá acreditarse, si procede, la existencia de:

- o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- o Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas;
- o Comité Paritario de Faena; y
- o Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

**Vigencia de Resolución que autoriza Sistema Excepcional**

- o La vigencia de la Resolución que autoriza un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos será por el plazo máximo de 4 (cuatro) años, la que podrá renovarse por igual período si se verifica que los requisitos que justificaron su otorgamiento se mantienen. Tratándose de obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de 4 (cuatro) años.
- o se podrá solicitar la autorización de un sistema excepcional de forma anticipada a su entrada en vigencia, debiendo en todo caso cumplir con lo señalado en relación al acuerdo de los trabajadores, particularmente cuando se trate de trabajadores sindicalizados.



SISTEMAS DE TURNOS MAS SOLICITADOS: Existen varios sistemas de distribución de jornadas excepcionales que son recurrentes en este tipo de solicitudes. Podrá escoger (solicitar) alguno de ellos, solo marcando con una X la alternativa que corresponda. Sistemas de jornada distintos a los que se presentan a continuación, deben ajustarse a los criterios contenidos en el presente Formulario y estar descritos en las Tablas N° 1 y 2.

CICLO	DESCRIPCIÓN DEL CICLO	SOLICITA CICLO	
		SI	NO
4x4x12	Ciclo compuesto por 4 días de trabajo continuos seguidos de 4 días de descanso continuos, con una jornada de 12 horas diarias, en un horario de 08:00 a 20:00 hrs. (4x4 diurno) y de 5 días de trabajo continuos (4 jornadas laborales) seguidos de 3 días de descanso continuos, en un horario de 20:00 a 08:00 hrs. (4x4 nocturno), con un tiempo destinado para la colación de 1 hora imputable a la jornada, siendo el promedio de horas semanales de trabajo en el ciclo de 42.		
7x7x12	Ciclo compuesto por 7 días de trabajo continuos seguidos de 7 días de descanso continuos, con una jornada de 12 horas diarias, en un horario de 08:00 a 20:00 hrs. (7x7 diurno) y de 8 días de trabajo continuos (7 jornadas laborales) seguidos de 6 días de descanso continuos, en un horario de 20:00 a 08:00 hrs. (7x7 nocturno), con un tiempo destinado para la colación de 1 hora imputable a la jornada, siendo el promedio de horas semanales de trabajo en el ciclo de 42.		
6x3/6x1/6x2/x8	Ciclo compuesto por 6 días de trabajo continuos seguidos de 3 días de descanso, en un horario de 00:00 a 08:00 hrs., de 6 días de trabajo continuos seguidos de 1 día de descanso, en un horario de 08:00 a 16:00 hrs. y de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días de descanso continuos, en un horario de 16:00 a 24:00 hrs., con una jornada diaria de 8 horas y un tiempo destinado para la colación de 30 minutos imputables a la jornada, siendo el promedio de horas semanales en el ciclo de 42.		
6x2x8	Ciclo compuesto de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días continuos de descanso, en un horario de 08:00 a 16:00 hrs., de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días continuos de descanso, en un horario de 16:00 a 24:00 y de 6 días de trabajo continuos seguidos de 2 días continuos de descanso, en un horario de 00:00 a 08:00 hrs., con una jornada diaria de 8 horas y un tiempo destinado a la colación de 30 minutos imputables a la jornada, siendo el promedio de horas semanales en el ciclo de 42.		

**IX. ADSCRIPCION A RESOLUCION MARCO** (Sólo para empresas contratistas o subcontratistas o empresas principales, que requieran adscribirse a una Resolución Marco Autorizada)

N° Resolución Marco	Fecha Resolución Marco	Nombre empresa principal Resolución Marco	Ciclo al que se adscribe. Ej: 7x7

**X. DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS PARA AUTORIZAR JORNADA EXCEPCIONAL**

RESPECTO DE LA JORNADA ESPECIAL QUE SE SOLICITA	Marque con una X donde corresponda		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO SE APLICA
1.- Se trata de un caso calificado en el que NO es posible aplicar las reglas generales atendida que se trata de procesos de trabajos continuos, que son procesos productivos técnicos o tecnológicamente complejos y que se trata de puestos de trabajo calificados en función del proceso productivo y de difícil			
2.- Contempla sólo jornada ordinaria y ésta, al "semanalizarla" (contando un lapso de 7 días), NO excede de 45 hrs. Semanales.			
3.- La jornada de trabajo contempla una relación de días de trabajo y descansos que no exceden de 1:1, 2:1 y como máximo de 3:1			
4.- Se tiene previsto el otorgamiento de los días de descanso compensatorios de los festivos que los trabajadores hubieren debido laborar en los días de trabajo del ciclo, y no se imputan a los días de descanso del ciclo			
5.- Se cuenta con el acuerdo de los trabajadores para implementarla			
6.- La jornada contempla un descanso mínimo para colación de ½ hora, en el evento que se trate de jornadas de 10 horas o menos; de 1 hora imputable a la jornada para aquellas que tienen una duración superior a 10 horas			
7.- Contempla el otorgamiento de 6 días de descanso anual adicional (si corresponde)			
<b>RESPECTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
8.- El empleador cumple con adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, entre ellas las medidas de protección de máquinas, equipos, de incendio y protección personal de los trabajadores			
9.- El lugar de trabajo cuenta con las condiciones sanitarias y ambientales básicas (agua potable, comedores, baños, casilleros, sala de vestir, entre otras)			

10.- Se cumple con los límites permisibles establecidos en el art. 66 del DS N° 594 del MINSAL y las respectivas correcciones de altura definidas en los artículos 62 y 63 del citado cuerpo legal				
11.- Se cumple con la identificación y evaluación de riesgos asociados a la altura geográfica a que se puedan ver expuestos los trabajadores, así como si se adoptan las medidas preventivas y de control necesarias para afrontar dicho riesgo				
12.- El Reglamento Interno (Orden, Higiene y Seguridad) contempla los riesgos del lugar de trabajo, y se entregó copia a los trabajadores				
13.- Existe Comité Paritario en la faena, si corresponde (si tiene más de 25 trabajadores en la faena)				
14.- El Comité Paritario, si corresponde, cumple las funciones legales encomendadas y el empleador cumple o cumplirá sus acuerdos				
15.- Existe Departamento de Prevención de Riesgos a cargo de un Experto (según la categoría adecuada), si la empresa tuviere más de 100 trabajadores				
16.- El Departamento de Prevención de Riesgos cumple con las funciones legales exigidas y se da cumplimiento a los acuerdos de éste. El Experto cumple la jornada legal exigida				
17.- El empleador cumple con proporcionar y exigir el uso de los ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL adecuados al riesgo, los que se encuentran o encontrarán certificados y en buen estado.				
18.- Se informa correcta y oportunamente a los trabajadores de los riesgos laborales a los que están expuestos (Derecho a Saber), las medidas preventivas necesarias para afrontar dichos riesgos y los <del>medios de trabajo asociados</del>				
<b>RESPECTO DE LAS NORMAS SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACION (Sólo para empresas principales)</b>				
18.- Existe Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, si corresponde				
19.- Existe Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas				
20.- Existe Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, si corresponde				
21.- Existe Comité Paritario de Faena, si corresponde				
<b>XI. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR EL EMPLEADOR</b>				
N°	DESCRIPCIÓN DOCUMENTACIÓN (Acorde a los criterios indicados en Ítem IV. de este Formulario)			
1	Acuerdo escrito de los trabajadores involucrados y de las organizaciones sindicales, si las hubieren (ver Modelo de Acuerdo en anexo)			
2	Comprobante Pago de los Derechos de solicitud jornada excepcional			
3	<b>Para empresas de 100 o menos trabajadores:</b> Programa de prevención de riesgos, que contemple: identificación y evaluación (cuantitativa y cualitativa) de los riesgos de la faena, medidas preventivas para cada uno de los riesgos identificados.			
4	<b>Para empresas de más de 100 trabajadores:</b> A) Programa de prevención de riesgos, que contemple: identificación y evaluación (cuantitativa y cualitativa) de los riesgos de la faena, medidas preventivas para cada uno de los riesgos identificados, organización, responsables y cronograma de actividades. B) Procedimientos de trabajo seguro de las tareas más riesgosas. C) Programa de capacitación anual de los trabajadores involucrados (derecho a saber)			
5	Copia constitución Comité Paritario de Higiene y Seguridad o última acta de reunión, si corresponde			
6	Contrato de trabajo o de prestación de servicios profesionales del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa (si está obligado a tenerlo)			
7	Copia del ingreso del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en la Inspección del Trabajo (si está obligado a confeccionarlo)			
8	<b>Para empresas principales:</b> Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST)			
9	<b>Para empresas contratistas y subcontratistas:</b> Programa de Trabajo de Salud y Seguridad en el Trabajo para SGSST.			
SI	NO			





F35-2

Región	Inspección	Año	Nº Fiscalización
--------	------------	-----	------------------

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SISTEMA EXCEPCIONAL DE DISTRIBUCIÓN DE JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS FAENAS UBICADAS FUERA DE CENTROS URBANOS

DECLARACIÓN JURADA

La presente solicitud constituye una DECLARACIÓN JURADA respecto de la VERACIDAD de los datos contenidos en ella. En el evento que los datos aportados no correspondan a la realidad o que en fiscalizaciones posteriores se detecten infracciones a la jornada solicitada o a las condiciones de higiene y seguridad en la faena, caducará la resolución de autorización de jornada de trabajo que sobre dicha información se llegue a dictar y se cursarán las infracciones correspondientes o se aplicará medida de clausura o suspensión de labores si la gravedad de la situación lo amerita. SE DEBE COMPLETAR TODOS LOS DATOS CORRESPONDIENTES Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA.

I. DATOS DEL SOLICITANTE

RUT	Razón Social/Nombre (ap. paterno, ap. materno, nombres)		
RUT Rpte. Legal	Correo electrónico Rpte. Legal	Representante Legal (ap. paterno, ap. materno, nombres)	
Domicilio: Calle/Bloque/Oficina/Departamento			Número
Comuna	Nombre Región	Localidad o lugar (si corresponde)	
Código (número)	Actividad Económica	Organismo Administrador Ley N° 16.744	% Cotización Adicional
Número Total Trabajadores de Empresa		Tipo Empresa	
		<input type="checkbox"/> Empresa única <input type="checkbox"/> E. Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista	

Nombre / e-mail / teléfono Persona de Contacto

II. DATOS DE EMPRESA PRINCIPAL (Si corresponde)

RUT	Razón Social/Nombre (ap. paterno, ap. materno, nombres)	Teléfono
-----	---	----------

III. DATOS DE LA OBRA O FAENA AFECTA A LAS LABORES DEL SISTEMA SOLICITADO

Identificación de la obra, faena o centro de trabajo en que se implementará la Jornada (Nombre faena / proyecto, N° Contrato, etc.)			
Domicilio: Calle/Bloque/Oficina/Departamento			Número
Comuna	Nombre Región	Localidad o lugar (si corresponde)	
Tipo / Duración Trabajos en la Faena			Trabajadores Totales Afectos a la Jornada
Permanente	Transitoria	Fecha Inicio (F. Transitoria)	Fecha Término (F. Transitoria)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			N° Mujeres    N° Hombres

Región de residencia habitual de los trabajadores afectados al sistema (Indicar cantidad de trabajadores de la región que corresponda)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIV	XV	R.M.

Alojamiento		Lugar de Trabajo (Faena)	
N° Trabajadores afectados que pernocien en:		Altura geográfica de la faena (m.s.n.m)	
Sus casas o residencia habitual	(N° trab.)	Altura geográfica campamento	No existe camp. <input type="checkbox"/>
Campamento / otro arrendado por la Empresa	(N° trab.)	Tiempo promedio ida y vuelta entre lugar de trabajo y la casa o residencia habitual de los trabajadores (hrs)	
Paga asignación por alojamiento	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	La faena se encuentra ubicada fuera de centro urbano	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Señale los puestos de trabajo de los trabajadores afectados a la jornada y describa las funciones que realizan.

N° Trabajadores	Puesto de Trabajo (Ej: Soldador, muestrero)	Descripción de Labores/funciones

Nota: Si existieren más puestos de trabajo, agregar un anexo al presente Formulario individualizando cada uno de ellos.

#### **IV. INFORMACIÓN DE CRITERIOS BÁSICOS PARA AUTORIZAR SISTEMAS EXCEPCIONALES**

El solicitante se encuentra en conocimiento de que la Dirección del Trabajo ha definido un conjunto de criterios que orientan el ejercicio de la facultad concedida a su Director(a) por los incisos penúltimo y final, del artículo 38 del Código del Trabajo. Con todo, estos criterios no son taxativos y pueden ser complementados con otros que en el devenir de los casos analizados, pudiera estimarse necesarios desarrollar o fijar.

**En la actualidad, estos criterios permiten señalar que UN SISTEMA EXCEPCIONAL DE DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS, DEBE:**

1. ESTAR REFERIDA A UN CASO CALIFICADO: Cuando en la obra o faena no se puedan aplicar las normas generales sobre distribución de jornada de trabajo y descanso, atendido que se trata de procesos de trabajos continuos o de procesos productivos técnicos o tecnológicamente complejos o que se trata de puestos de trabajo calificados o de difícil reemplazo.
2. ENTENDERSE OTORGADA PARA FAENAS Y PUESTOS DE TRABAJO ESPECÍFICOS: Dado el carácter excepcional, su extensión debe entenderse de forma restrictiva y referida sólo a faenas precisas y determinadas. Así, si las faenas son transitorias, las autorizaciones caducan a su terminación sin poder extenderse en caso alguno a otras faenas. Igualmente, se refiere sólo a determinados puestos de trabajo—independientemente de que sean servidos por unos u otros trabajadores determinados—sin poder extenderse a otros puestos de trabajo no previstos en ella, aún dentro de la misma obra o faena.
3. CONTEMPLAR UNA JORNADA DE TRABAJO PROMEDIO SEMANAL MÁXIMA DE 45 HORAS: el promedio máximo de horas semanales de trabajo en el ciclo será de 45 horas y no se autorizarán jornadas que contemplen horas extraordinarias permanentes.
4. CONTEMPLAR UNA JORNADA DIARIA DE TRABAJO MÁXIMA DE 12 HORAS: Ello significa que el tiempo máximo de jornada de trabajo efectiva, considerando las eventuales horas extraordinarias no será superior a 11 horas y la permanencia máxima en el puesto de trabajo no superará las 12 horas continuas. Para computar las 12 horas de permanencia máxima en el lugar de trabajo, se considerará tanto la jornada ordinaria de trabajo como las eventuales horas extraordinarias y el descanso dentro de la jornada.
5. ACEPTAR UNA PROCEDENCIA RESTRICTIVA DE HORAS EXTRAORDINARIAS: De conformidad al art. 31 del Código del Trabajo, las horas extraordinarias podrán pactarse en aquellas faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, con un máximo de dos horas por día y siempre la Inspección del Trabajo podrá prohibirlas en uso de sus facultades. Sólo podrán pactarse horas extraordinarias para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y los pactos a su respecto, que deberán constar por escrito, no podrán exceder de tres meses. Se considerarán como horas extraordinarias todas aquellas que sobrepasen la jornada autorizada, es decir, las que excedan del número de horas de trabajo que comprende el ciclo autorizado, ello sin perjuicio de las limitaciones indicadas precedentemente.
6. OTORGAR UN DESCANSO DE COLACIÓN DENTRO DE LA JORNADA: Si la jornada efectiva de trabajo supera las 10 horas diarias, el descanso de colación deberá ser de al menos 1 (una) hora y será imputable a la jornada de trabajo, esto es, considerado dentro de ella. Si el período de colación es de 1 hora o más, éste podrá ser fraccionado en más de 1 período, pero dejando en la mitad de la jornada o cercano a ella un período mínimo de 30 minutos. Si el número de horas en el ciclo es de 10 horas o menos, el período de colación deberá ser como mínimo de 30 minutos ininterrumpido. En ningún caso, los períodos de descanso dentro de la jornada se otorgarán al comienzo y al final de la jornada, sino que deberán dividir la jornada, al menos, en dos períodos relativamente equilibrados.
7. RESPETAR LAS REGLAS GENERALES EN MATERIA DE DESCANSO COMPENSATORIO POR LOS DÍAS FESTIVOS TRABAJADOS: El descanso compensatorio por los días festivos laborados no podrá imputarse a los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto la norma general del Código del Trabajo. Esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio adicional, en conjunto con el siguiente lapso de días de descanso, sin perjuicio que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el art. 32 del Código del Trabajo.
8. RESPETAR UNA RELACIÓN MÁXIMA ENTRE DÍAS DE TRABAJO Y DESCANSO: La máxima relación entre días de trabajo entre jornada diurna y días de descanso, será 2:1, es decir, por cada dos días de trabajo deberá existir un día de descanso. En el caso del trabajo nocturno y/o exposición intensa a contaminantes, dicha relación no superará el 1:1, es decir, por cada jornada de trabajo nocturno habrá, a lo menos, un día de descanso.
9. RESPETAR EL MÁXIMO DE DÍAS CONTINUOS DE TRABAJO: El máximo de días continuos de trabajo será de 20 (veinte) tratándose de faenas transitorias y de 12 (doce) días si la faena es de carácter permanente. Para los efectos de esta Orden de Servicio, la consideración de la transitoriedad de la faena tendrá como límite temporal un máximo de 6 meses.
10. CONTEMPLAR EL ACUERDO DE LOS TRABAJADORES: Sólo se otorgarán las resoluciones de autorizaciones de jornada excepcional, en la medida que se acredite el acuerdo expreso y completo de los trabajadores involucrados, si los hubiere. El acuerdo de los trabajadores involucrados en el sistema por el cual se solicita autorización se deberá recabar a través de la(s) organización(es) sindical(es) cuando existieren o en forma individual cuando se trate de trabajadores no sindicalizados o cuando no existiere organización sindical.

Se entenderá entonces que existe acuerdo de los trabajadores afectados al sistema, cuando:

a) **Existencia de organizaciones sindicales:** En caso que existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, se aplicarán las siguientes reglas:

- o **Trabajadores sindicalizados:** El acuerdo respecto de los trabajadores sindicalizados se deberá recabar con la organización sindical correspondiente, para lo cual se deberá presentar documento suscrito por respectiva directiva sindical, en el que se indique expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida, reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.) y la faena en donde se prestarán los servicios. En ningún caso se admitirá el acuerdo individual de los trabajadores sindicalizados.

En el caso que existan 2 o más organizaciones sindicales que cuenten con socios que laboran en la faena por la que se solicita la autorización, los sistemas excepcionales sólo se autorizarán respecto de los sindicatos que concurren con el acuerdo. De esta manera, podrá darse el evento de que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados a uno o más sindicatos que dieron el acuerdo y no respecto de los trabajadores afiliados a otra u otras organizaciones sindicales que no dieron el acuerdo.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías, sea de número de socios de uno o más sindicatos o número de sindicatos, para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de un sindicato sólo será oponible respecto de sus socios.

El acuerdo de la organización sindical podrá ser otorgado en un proceso especial o en el marco de un proceso de negociación colectiva, sea en un instrumento colectivo o en un documento especial, pero siempre en cualquier caso deberá estar claramente establecido el tipo de jornada y el período por el cual se otorga el acuerdo.

De igual forma, si el acuerdo es dado en un instrumento colectivo o en un documento especial pero con un período de desfase entre el otorgamiento del acuerdo y la vigencia de la autorización, se entenderá que dicho acuerdo obliga al Sindicato y, por ende, a la totalidad de los trabajadores sindicalizados al momento de hacerse exigible, hayan estado o no sindicalizados al momento de otorgarse el acuerdo, salvo que en el referido instrumento expresamente se deje establecido que se deberá recabar el acuerdo de los trabajadores sindicalizados no vigentes al momento de otorgar el acuerdo, el que se verificará de la misma forma, es decir, a través de la organización sindical.

- o **Trabajadores no sindicalizados:** el acuerdo respecto de los trabajadores no sindicalizados se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías relativas al número de trabajadores sindicalizados o no sindicalizados para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. De esta manera, podrá darse el evento que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados (total o parcialmente según la regla correspondiente) y no respecto de los trabajadores no sindicalizados, o viceversa. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de cada estamento (trabajadores sindicalizados y trabajadores no sindicalizados) sólo será oponible respecto de sí mismos conforme a las reglas ya analizadas.

- b) **Inexistencia de organizaciones sindicales:** En caso que no existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, el acuerdo de los trabajadores se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

**11. CONTEMPLAR CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** La empresa deberá acreditar documentalmente lo siguiente:

- a) En la faena se cuenta con un programa para la organización, ejecución y control de las actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el que deberá contener como mínimo:
  - o Identificación y evaluación de los riesgos (físicos, químicos y biológicos) existentes en la faena.
  - o Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos (protecciones colectivas y/o personales, evaluaciones médicas, evaluaciones ambientales, entre otras).
  - o Medidas administrativas (inventario de tareas críticas, procedimientos de trabajo seguro, etc.).
  - o Cronograma de actividades (capacitaciones, inspecciones planeadas, reuniones, etc.).
  - o Responsabilidad de la actividad preventiva en cada uno de los niveles de la empresa (gerencia, supervisores, trabajadores).
  - o Cumplimiento de normativa y reglamentos relativos a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (cuando corresponde), Departamento de Prevención de Riesgos (cuando corresponde) y Reglamento Interno.
- b) Se informa a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos, las medidas preventivas que se deben adoptar y los métodos de trabajo correcto (derecho a saber)
- c) Se cumple con las condiciones sanitarias y ambientales exigidas por el DS N° 594 de 15.09.1999 y sus posteriores modificaciones, del Ministerio de Salud.

En el caso de empresas solicitantes de menos de 100 trabajadores, deberá acreditar:

- a) Identificación y evaluación de los riesgos en la faena;
- b) Medidas preventivas que se adoptarán frente a cada uno de los riesgos;
- c) Cumplimiento de los instrumentos de prevención de riesgos que correspondan a la faena; y
- d) Programa de trabajo de Salud y Seguridad de empresas contratistas y subcontratistas exigido en el art. 9 del DS N° 76 de 2006 de MINTRAB; este último, sólo si existe Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por efecto de existir régimen de subcontratación.

**12. FAENAS EN ALTURA:** Las solicitudes que involucren faenas situadas a una altura superior a los 3.000 m.s.n.m., clasificada como Gran Altitud, se sujetarán a criterios adicionales que permitan atenuar de mejor forma los efectos de la exposición laboral a la altura, los cuales a continuación se indican:

- a) Se debe cumplir, a lo menos, con los límites permisibles establecidos en el art. 66 del DS N° 594 del MINSAL y las respectivas correcciones de altura definidas en los artículos 62 y 63 del citado cuerpo legal.
- b) Acreditar el envío de trabajadores enfermos profesionales y con síntomas que presumiblemente tengan un origen profesional, al organismo administrador del seguro de la Ley 16.744 correspondiente.
- c) Incorporar a los respectivos programas de prevención de riesgos, la identificación, evaluación y medidas preventivas para los riesgos asociados a la hipoxia generada por la Gran Altitud.
- d) Programas de capacitación específica a trabajadores expuestos.
- e) Registro de las atenciones médicas del policlínico, cuando existiere.

Con todo, cuando los campamentos asociados a las faenas ubicadas a Gran Altitud estén emplazados a más de 3.000 m.s.n.m. se evaluará especialmente las características de la faena y proceso productivo, garantizándose adecuadas condiciones de salud y seguridad para los trabajadores.

Todas las faenas ubicadas entre 1.500 y 3.000 m.s.n.m., clasificadas como Mediana Altitud, deberán acreditar la ejecución de planes de emergencia y de rescate en altura; tratamiento de los riesgos de la conducción en alta montaña; los riesgos climáticos y las medidas preventivas asociadas a la hipoxia.

**13. RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN:** Cuando el solicitante sea una empresa que esté sujeta al trabajo en régimen de subcontratación como **empresa principal**, deberá cumplir las exigencias contenidas en el DS N° 76 de 2006 del MINTRAB.

De esta manera, deberá acreditarse, si procede, la existencia de:

- o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- o Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas;
- o Comité Paritario de Faena; y
- o Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

**Vigencia de Resolución que autoriza Sistema Excepcional**

- o La vigencia de la Resolución que autoriza un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos será por el plazo máximo de 4 (cuatro) años, la que podrá renovarse por igual periodo si se verifica que los requisitos que justificaron su otorgamiento se mantienen. Tratándose de obras o faenas, la vigencia de la resolución no podrá exceder el plazo de ejecución de las mismas, con un máximo de 4 (cuatro) años.
- o Se podrá solicitar la autorización de un sistema excepcional de forma anticipada a su entrada en vigencia, debiendo en todo caso cumplir con lo señalado en relación al acuerdo de los trabajadores, particularmente cuando se trate de trabajadores sindicalizados.

**V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO.** (Descripción detallada del proceso productivo)

**VI. FUNDAMENTACIÓN DEL CASO CALIFICADO** (Acreditación de que se trata de procesos de trabajo continuos y de especial complejidad técnica o tecnológica, que dificultan o hacen inviable la aplicación de las reglas generales sobre distribución de jornadas y de descansos)

**VII. ACUERDO DE LOS TRABAJADORES** (Ver Modelo de Acuerdo en Anexo)

Existen Organizaciones Sindicales involucradas	Nº Org. Sindicales existentes en la empresa	Nº Org. Sindicales involucradas en la solicitud
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	

Nombre de Org. Sindicales / Sindicatos involucrados en la solicitud	e-mail organización sindical	Nº trabajadores sindicalizados
1)		(número de trabajadores)
2)		(número de trabajadores)
3)		(número de trabajadores)

Número de trabajadores no sindicalizados involucrados en la solicitud de jornada excepcional	(número de trabajadores)
--	--------------------------

**VIII. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA ESPECIAL DE JORNADA SOLICITADA**

TABLA Nº 1								
CICLO/TURNO	Nº DIAS DE TRABAJO	Nº DIAS DE DESCANSO	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS DIARIAS ORDINARIAS	HORAS COLACION	COLACION IMPUTABLE (Marque con X)	
							SI	NO
1								
2								
3								
4								

**ALTERNANCIA TURNOS:**

Los trabajadores cambian de turno en el orden siguiente: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Ciclo(s) del sistema. Lo habitual es 1.

SI CADA HORARIO TIENE DIFERENTES HORAS DE ENTRADA Y SALIDA PARA LOS DÍAS DEL CICLO, SE DEBERÁ UTILIZAR TAMBIÉN LA TABLA Nº 2

TABLA Nº 2																															
CICLO / TURNO	DÍAS																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	HORA INICIO																														
1	HORA SALIDA																														
2	HORA INICIO																														
2	HORA SALIDA																														
3	HORA INICIO																														
3	HORA SALIDA																														
4	HORA INICIO																														
4	HORA SALIDA																														

**SISTEMA DE TURNOS COMPLEJO:** Si el sistema de turnos es complejo, o presenta horarios de entrada y salida variables, utilizar otra forma o herramienta que explique claramente el sistema y adjuntarlo a la presente solicitud.

SISTEMAS DE TURNOS MAS SOLICITADOS: Existen varios sistemas de distribución de jornadas excepcionales que son **recurrentes** en este tipo de solicitudes. Podrá escoger (solicitar) alguno de ellos, solo marcando con una X la alternativa que corresponda. Sistemas de jornada distintos a los que se presentan a continuación, deben ajustarse a los criterios contenidos en el presente Formulario y estar descritos en las Tablas N° 1 y 2.

CICLO	DESCRIPCIÓN DEL CICLO	SOLICITA CICLO	
		SI	NO
4x4x12	Ciclo compuesto por 4 días de trabajo continuos seguidos de 4 días de descanso continuos, con una jornada de 12 horas diarias, en un horario de 08:00 a 20:00 hrs. (4x4 diurno) y de 5 días de trabajo continuos (4 jornadas laborales) seguidos de 3 días de descanso continuos, en un horario de 20:00 a 08:00 hrs. (4x4 nocturno), con un tiempo destinado para la colación de 1 hora imputable a la jornada, siendo el promedio de horas semanales de trabajo en el ciclo de 42.		
7x7x12	Ciclo compuesto por 7 días de trabajo continuos seguidos de 7 días de descanso continuos, con una jornada de 12 horas diarias, en un horario de 08:00 a 20:00 hrs. (7x7 diurno) y de 8 días de trabajo continuos (7 jornadas laborales) seguidos de 5 días de descanso continuos, en un horario de 20:00 a 08:00 hrs. (7x7 nocturno), con un tiempo destinado para la colación de 1 hora imputable a la jornada, siendo el promedio de horas semanales de trabajo en el ciclo de 42.		
10x10x12	Ciclo compuesto por 10 días de trabajo continuos seguidos de 10 días de descanso continuos, con una jornada de 12 horas diarias, en un horario de 08:00 a 20:00 hrs. (10x10 diurno) y de 11 días de trabajo continuos (10 jornadas laborales) seguidos de 9 días de descanso continuos, en un horario de 20:00 a 08:00 hrs. (10x10 nocturno), con un tiempo destinado para la colación de 1 hora imputable a la jornada, siendo el promedio de horas semanales de trabajo en el ciclo de 42.		
4x3x(12 y 9)	Ciclo compuesto de 4 días de trabajo continuos seguidos de 3 días continuos de descanso, con jornadas diarias de 12 y 9 horas, en un horario de 08:00 a 20:00 hrs. los primeros 3 días del ciclo y un horario de 08:00 a 17:00 hrs., el día 4 del ciclo, con un tiempo destinado para la colación de 1 hora imputable a la jornada, siendo el promedio de horas semanales en el ciclo de 45.		

**IX. ADSCRIPCION A RESOLUCION MARCO** (Sólo para empresas contratistas o subcontratistas o empresas principales, que requieran adscribirse a una Resolución Marco Autorizada)

N° Resolución Marco	Fecha Resolución Marco	Nombre empresa principal Resolución Marco	Ciclo al que se adscribe. Ej: 7x7

**X. DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS PARA AUTORIZAR JORNADA EXCEPCIONAL**

RESPECTO DE LA JORNADA ESPECIAL QUE SE SOLICITA	Marque con una X donde corresponda		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO SE APLICA
1.- Se trata de un caso calificado en el que NO es posible aplicar las reglas generales atendida que se trata de procesos de trabajos continuos, que son procesos productivos técnicos o tecnológicamente complejos y que se trata de puestos de trabajo calificados en función del proceso productivo y de difícil reemplazo			
2.- Contempla sólo jornada ordinaria y ésta, al "semanalizarla" (contando un lapso de 7 días), NO excede de 45 hrs. Semanales.			
3.- La jornada de trabajo contempla una relación de días de trabajo y descansos que no exceden de 1:1, como máximo de 2:1			
4.- Se tiene previsto el otorgamiento de los días de descanso compensatorios de los festivos que los trabajadores hubieren debido laborar en los días de trabajo del ciclo, y no se imputan a los días de descanso del ciclo			
5.- Se cuenta con el acuerdo de los trabajadores para implementarla			
6.- La jornada contempla un descanso mínimo para colación de ½ hora, en el evento que se trate de jornadas de 10 horas o menos; de 1 hora imputable a la jornada para aquellas que tienen una duración superior a 10 horas			
<b>RESPECTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
7.- El empleador cumple con adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, entre ellas las medidas de protección de máquinas, equipos, de incendio y protección personal de los trabajadores			
8.- El lugar de trabajo cuenta con las condiciones sanitarias y ambientales básicas (agua potable, comedores, baños, casilleros, sala de vestir, entre otras)			
9.- Se cumple con los límites permisibles establecidos en el art. 66 del DS N° 594 del MINSAL y las respectivas correcciones de altura definidas en los artículos 62 y 63 del citado cuerpo legal			

10.- El Reglamento Interno (Orden, Higiene y Seguridad) contempla los riesgos del lugar de trabajo, y se entregó copia de él a los trabajadores			
11.- Se informa correcta y oportunamente a los trabajadores de los riesgos laborales a los que están expuestos (Derecho a Saber), las medidas preventivas necesarias para afrontar dichos riesgos y los métodos de trabajo correctos			
12.- Existe Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la faena, si corresponde (si tiene más de 25 trabajadores en la faena)			
13.- El Comité Paritario, si corresponde, cumple las funciones legales encomendadas y el empleador cumple o cumplirá sus acuerdos			
14.- Existe Departamento de Prevención de Riesgos a cargo de un Experto (según la categoría adecuada), si la empresa tuviere más de 100 trabajadores			
15.- El Departamento de Prevención de Riesgos cumple con las funciones legales exigidas y se da cumplimiento a los acuerdos de éste. El Experto cumple la jornada legal exigida			
16.- El empleador cumple con proporcionar y exigir el uso de los ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL adecuados al riesgo, los que se encuentran o encontrarán certificados y en buen estado.			

<b>RESPECTO DE LAS NORMAS SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN (Sólo para empresas principales)</b>			
17.- Existe Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, si corresponde			
18.- Existe Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas			
19.- Existe Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, si corresponde			
20.- Existe Comité Paritario de Faena, si corresponde			

**XI. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR EL EMPLEADOR**

N°	DESCRIPCIÓN DOCUMENTACIÓN (Acorde a los criterios indicados en Ítem IV. de este Formulario)
1	Acuerdo escrito de los trabajadores involucrados y de las organizaciones sindicales, si las hubieren (ver Modelo de Acuerdo en anexo)
2	Comprobante Pago de los Derechos de solicitud jornada excepcional
3	<b>Para empresas de 100 o menos trabajadores:</b> Programa de prevención de riesgos, que contemple: identificación y evaluación (cuantitativa y cualitativa) de los riesgos de la faena, medidas preventivas para cada uno de los riesgos identificados.
4	<b>Para empresas de más de 100 trabajadores:</b> A) Programa de prevención de riesgos, que contemple: identificación y evaluación (cuantitativa y cualitativa) de los riesgos de la faena, medidas preventivas para cada uno de los riesgos identificados, organización, responsables y cronograma de actividades. B) Procedimientos de trabajo seguro de las tareas más riesgosas. C) Programa de capacitación anual de los trabajadores involucrados (derecho a saber)
5	Copia constitución Comité Paritario de Higiene y Seguridad o última acta de reunión, si corresponde
6	Contrato de trabajo o de prestación de servicios profesionales del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa (si está obligado a tenerlo)
7	Copia del ingreso del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en la Inspección del Trabajo (si está obligado a confeccionarlo)
8	<b>Para empresas principales:</b> Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST)
9	<b>Para empresas contratistas y subcontratistas:</b> Programa de Trabajo de Salud y Seguridad en el Trabajo para SGSST.
10	<b>Faenas en altura:</b> Registro de atenciones médicas en policlínico ubicado al interior de la empresa, si existiere. Nómina de trabajadores en Sistema de Vigilancia del Organismo Administrador

*Nota: La documentación puede ser presentada en formato electrónico (CD o DVD) y ser adjuntada a la presentación*

Todas las comunicaciones se realizarán mediante correo electrónico, salvo la resolución final, que se encontrará a disposición del solicitante en la Dirección Regional del Trabajo correspondiente, de conformidad a lo establecido en el inciso final del art. 46 de la Ley N° 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, lo que se comunicará oportunamente.

SI	NO
----	----

Con todo, si desea recibir la resolución mediante correo electrónico, indíquelo aquí.

Para constancia firma y ratifica,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Representante Legal

R.U.T. \_\_\_\_\_





F35-3

Región	Inspección	Año	Nº Fiscalización

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE SISTEMA EXCEPCIONAL DE DISTRIBUCIÓN DE JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS**

**DECLARACIÓN JURADA**

La presente solicitud constituye una DECLARACIÓN JURADA respecto de la VERACIDAD de los datos contenidos en ella. En el evento que los datos aportados no correspondan a la realidad o que en fiscalizaciones posteriores se detecten infracciones a la jornada solicitada o a las condiciones de higiene y seguridad en la faena, caducará la resolución renovación que sobre dicha información se llegue a dictar y se cursarán las infracciones correspondientes o se aplicará medida de clausura o suspensión de labores si la gravedad de la situación lo amerita. SE DEBE COMPLETAR TODOS LOS DATOS CORRESPONDIENTES Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA.

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

RUT	Razón Social/Nombre (ap. paterno, ap. materno, nombres)

RUT Rpte. Legal	Correo electrónico Rpte. Legal	Representante Legal (ap. paterno, ap. materno, nombres)

Domicilio: Calle/Bloque/Oficina/Departamento	Número

Comuna	Nombre Región	Localidad o lugar (si corresponde)

Código (número)	Actividad Económica	Organismo 16.744	Administrador	Ley Nº	% Cotización Adicional	Nº Enfermos declarados	profesionales

Número Total Trabajadores de Empresa	Tipo Empresa
	<input type="checkbox"/> Empresa única <input type="checkbox"/> E. Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista

**Nombre / e-mail / teléfono Persona de Contacto**

\_\_\_\_\_

**II. DATOS DE LA RESOLUCION POR LA QUE SE SOLICITA RENOVACION**

Nº Resolución	Fecha Resolución

**III. FECHA VIGENCIA DE LA JORNADA QUE SE RENOVARA**

Fecha Inicio	Fecha Término

**IV. DATOS DE LA OBRA O FAENA AFECTA A LAS LABORES DEL SISTEMA SOLICITADO**

Identificación de la obra, faena o centro de trabajo en que se implementará la Jornada (Nombre faena / proyecto, Nº Contrato, etc.)

\_\_\_\_\_

Domicilio: Calle/Bloque/Oficina/Departamento	Número

Comuna	Nombre Región	Localidad o lugar (si corresponde)

Tipo / Duración Trabajos en la Faena				Trabajadores Totales Afectos a la Jornada	
Permanente	Transitoria	Fecha Inicio (F. Transitoria)	Fecha Término (F. Transitoria)	Nº Mujeres	Nº Hombres
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Región de residencia habitual de los trabajadores afectados al sistema (Indicar cantidad de trabajadores de la región que corresponda)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIV	XV	R.M.

Alojamiento		Lugar de Trabajo (Faena)	
Nº Trabajadores afectados que pernoctan en:		Altura geográfica de la faena	(m.s.n.m.)
Sus casas o residencia habitual	(Nº trab.)	Altura geográfica <input type="checkbox"/>	No existe camp. <input type="checkbox"/> (m.s.n.m.)
Campamento / otro arrendado por la Empresa	(Nº trab.)	Tiempo promedio ida y vuelta entre lugar de trabajo y la casa o residencia habitual de los trabajadores	(hrs)
Paga asignación por alojamiento	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	La faena se encuentra ubicada dentro de centro urbano	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Señale los puestos de trabajo de los trabajadores afectados a la jornada y describa las funciones que realizan.

Nº Trabajadores	Puesto de Trabajo (Ej: Soldador, muestrero)	Descripción de Labores/funciones

Nota: Si existen más puestos de trabajo, agregar un anexo al presente Formulario individualizando cada uno de ellos.

#### IV. INFORMACION DE CRITERIOS BASICOS PARA LA RENOVACION DE UNA JORNADA EXCEPCIONAL

El solicitante se encuentra en conocimiento de que la Dirección del Trabajo ha definido un conjunto de criterios que orientan el ejercicio de la facultad concedida a su Director(a) por los incisos penúltimo y final, del artículo 38 del Código del Trabajo. Con todo, estos criterios no son taxativos y pueden ser complementados con otros que en el devenir de los casos analizados, pudiera estimarse necesarios desarrollar o fijar.

**En la actualidad, estos criterios permiten señalar que LA RENOVACIÓN DE UNA JORNADA EXCEPCIONAL DE TRABAJO AUTORIZADA, EN VIRTUD DEL ARTICULO 38 INCISOS PENULTIMO Y FINAL DEL CODIGO DEL TRABAJO, DEBE:**

1. VERIFICARSE QUE LOS REQUISITOS QUE JUSTIFICARON SU OTORGAMIENTO SE MANTIENEN, entre los cuales el acuerdo de los trabajadores es condición necesaria.
2. CONTEMPLAR EL ACUERDO DE LOS TRABAJADORES: El acuerdo de los trabajadores involucrados en el sistema por el cual se solicita renovación se deberá recabar a través de la(s) organización(es) sindical(es) cuando existieren o en forma individual cuando se trate de trabajadores no sindicalizados o cuando no existiere organización sindical. Se entenderá entonces que existe acuerdo de los trabajadores afectos al sistema, cuando:
  - a) **Existencia de organizaciones sindicales:** En caso que existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita la renovación, se aplicarán las siguientes reglas:
    - o **Trabajadores sindicalizados:** El acuerdo respecto de los trabajadores sindicalizados se deberá recabar con la organización sindical correspondiente, para lo cual se deberá presentar documento suscrito por respectiva directiva sindical, en el que se indique expresamente el sistema de distribución de jornada por el cual se solicita la renovación (indicar N° de Resolución y fecha) y la faena en donde se prestarán los servicios. En ningún caso se admitirá el acuerdo individual de los trabajadores sindicalizados.

En el caso que existan 2 o más organizaciones sindicales que cuenten con socios que laboran en la faena por la que se solicita la renovación, el sistema excepcional sólo se renovará respecto de los sindicatos que concurren con el acuerdo. De esta manera, podrá darse el evento de que el sistema se renueve respecto de los trabajadores sindicalizados a uno o más sindicatos que dieron el acuerdo y no respecto de los trabajadores afiliados a otra u otras organizaciones sindicales que no dieron el acuerdo.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías, sea de número de socios de uno o más sindicatos o número de sindicatos, para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de un sindicato sólo será oponible respecto de sus socios.

El acuerdo de la organización sindical podrá ser otorgado en un proceso especial o en el marco de un proceso de negociación colectiva, sea en un instrumento colectivo o en un documento especial, pero siempre en cualquier caso deberá estar claramente establecido la resolución y el período por el cual se otorga el acuerdo para la renovación.

De igual forma, si el acuerdo es dado en un instrumento colectivo o en un documento especial pero con un período de desfase entre el otorgamiento del acuerdo y la vigencia de la renovación, se entenderá que dicho acuerdo obliga al Sindicato y, por ende, a la totalidad de los trabajadores sindicalizados al momento de hacerse exigible, hayan estado o no sindicalizados al momento de otorgarse el acuerdo, salvo que en el referido instrumento expresamente se deje establecido que se deberá recabar el acuerdo de los trabajadores sindicalizados no vigentes al momento de otorgar el acuerdo, el que se verificará de la misma forma, es decir, a través de la organización sindical.

    - o **Trabajadores no sindicalizados:** el acuerdo respecto de los trabajadores no sindicalizados se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente la resolución el sistema de distribución de jornada a solicitar (número de días de trabajo continuos, número de días de descanso, horarios de entrada y salida; reglas especiales de distribución de descansos compensatorios, etc.), la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.

En ningún caso se ponderarán mayorías o minorías relativas al número de trabajadores sindicalizados o no sindicalizados para los efectos de verificar el cumplimiento del requisito en análisis. De esta manera, podrá darse el evento que el sistema se autorice respecto de los trabajadores sindicalizados (total o parcialmente, según la regla correspondiente) y no respecto de los trabajadores no sindicalizados, o viceversa. En consecuencia, el acuerdo o desacuerdo de cada estamento (trabajadores sindicalizados y trabajadores no sindicalizados) sólo será oponible respecto de sí mismos conforme a las reglas ya analizadas.
  - b) **Inexistencia de organizaciones sindicales:** En caso que no existan organizaciones sindicales a las que se encuentren afiliados trabajadores que laboran en la faena por la cual se solicita autorización, el acuerdo de los trabajadores se deberá recabar individualmente, bastando para entender cumplido este requisito respecto del total de trabajadores no sindicalizados cuando se acredite documentalmente el acuerdo de, a lo menos, el 75% de los trabajadores no sindicalizados involucrados en la jornada. En el documento que se presente deberá describirse expresamente el sistema por el cual se solicita la renovación (indicar N° de Resolución y fecha) y la faena en la cual se prestarán los servicios, la identificación de los trabajadores que suscriben (nombre y RUT) y la firma de conformidad.
3. PESENTARSE LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN RESPECTO DE LA CUAL SE PIDE LA RENOVACIÓN. En caso contrario, se deberá efectuar una nueva solicitud de sistema excepcional.

Con todo, si habiéndose ingresado la solicitud de renovación antes del vencimiento del plazo de vigencia de la resolución por la que se solicita renovación y llegado el plazo de vencimiento se encuentra pendiente de resolución, se entenderá prorrogada automáticamente la resolución original en tanto no se resuelva la renovación.
4. NO RENOVACIÓN: La no renovación de un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos implica que los trabajadores involucrados queden afectos a las normas generales que en materia de jornada de trabajo y descansos se contienen en el Código del Trabajo, lo que deberá materializarse al término de la vigencia del sistema excepcional en uso, ello sin perjuicio de la conclusión completa de los ciclos de trabajo que se encuentren en aplicación a esa fecha.

La elección de cuál será la distribución diaria y semanal de la jornada de trabajo, conforme a las reglas generales según se ha expresado, deberá ser acordada por las partes contratantes y materializarse por escrito. Sin perjuicio de lo anterior, y considerando que en caso de no existir acuerdo se producirá un vacío sobre el sistema de jornada aplicable, en dicho evento, esto es, a falta de acuerdo entre las partes, corresponderá al empleador unilateralmente la fijación de la distribución diaria y semanal de la jornada de trabajo.
5. CONTEMPLAR CONDICIONES ADECUADAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Se deberán mantener condiciones de trabajo adecuadas, que impidan la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, respetando, entre otros, el funcionamiento de los instrumentos de prevención de riesgos y el cumplimiento con las condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo

#### Vigencia de Resolución que renueva un Sistema Excepcional

- o La vigencia de la Resolución que **renueva** un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos será por el plazo máximo de 4 (cuatro) años.
- o Se podrá solicitar la renovación de un sistema excepcional de forma anticipada, debiendo en todo caso cumplir con lo señalado en relación al acuerdo de los trabajadores, particularmente cuando se trate de trabajadores sindicalizados. En este caso, su vigencia será a partir de la fecha de expiración de la resolución por la que se solicita la renovación. No obstante lo anterior, se podrá solicitar que la vigencia sea a partir de la fecha en que se dicte la respectiva resolución de renovación, con acuerdo de las partes. En las resoluciones de renovación se deberá señalar expresamente la fecha en que caduca la autorización de renovación.

V. ACUERDO DE LOS TRABAJADORES (Ver Modelo de Acuerdo en Anexo)

Existen Organizaciones Sindicales involucradas		Nº Org. Sindicales existentes en la empresa	Nº Org. Sindicales involucradas en la solicitud
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		

Nombre de Org. Sindicales / Sindicatos involucrados en la solicitud	e-mail organización sindical	Nº trabajadores sindicalizados
1)		(número de trabajadores)
2)		(número de trabajadores)
3)		(número de trabajadores)

Número de trabajadores no sindicalizados involucrados en la solicitud de jornada excepcional	(número de trabajadores)
--	--------------------------

VI. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA ESPECIAL DE JORNADA POR EL CUAL SE SOLICITA RENOVACIÓN

TABLA Nº 1								
CICLO/TURNO	Nº DIAS DE TRABAJO	Nº DIAS DE DESCANSO	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS DIARIAS ORDINARIAS	HORAS COLACION	COLACION IMPUTABLE (Marque con X)	
							SI	NO
1								
2								
3								
4								

ALTERNANCIA TURNOS:

Los trabajadores cambian de turno en el orden siguiente: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /  Ciclo(s) del sistema. Lo habitual es 1.

SI CADA HORARIO TIENE DIFERENTES HORAS DE ENTRADA Y SALIDA PARA LOS DÍAS DEL CICLO, SE DEBERÁ COMPLETAR TAMBIÉN LA TABLA Nº 2

TABLA Nº 2																														
CICLO / TURNO	DIAS																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	HORA INICIO																													
	HORA SALIDA																													
2	HORA INICIO																													
	HORA SALIDA																													
3	HORA INICIO																													
	HORA SALIDA																													
4	HORA INICIO																													
	HORA SALIDA																													

SISTEMA DE TURNOS COMPLEJO: Si el sistema de turnos es complejo, o presenta horarios de entrada y salida variables, utilizar otra forma o herramienta que explique claramente el sistema y adjuntarlo a la presente solicitud.

VII. DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS PARA RENOVAR JORNADA EXCEPCIONAL

RESPECTO DE LA JORNADA ESPECIAL QUE SE SOLICITA	Marque con una X donde corresponde		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO SE APLICA
1.- Se tiene previsto el otorgamiento de los días de descanso compensatorios de los festivos que los trabajadores hubieren debido laborar en los días de trabajo del ciclo, y no se imputan a los días de descanso del ciclo			
2.- Se cuenta con el acuerdo de los trabajadores para implementarla			
<b>RESPECTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
3.- El empleador cumple con adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, entre ellas las medidas de protección de máquinas, equipos, de incendio y protección personal de los trabajadores			
4.- El lugar de trabajo cuenta con las condiciones sanitarias y ambientales básicas (agua potable, comedores, baños, casilleros, sala de vestir, entre otras)			
5.- Se tiene en funcionamiento los instrumentos de prevención de riesgos que le correspondan, a saber: comité paritario de higiene y seguridad, departamento de prevención de riesgos, reglamento interno y derecho a saber			

RESPECTO DE LAS NORMAS SOBRE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN (Sólo para empresas principales)			
5.- Existe Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, si corresponde			
6.- Existe Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas			
7.- Existe Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, si corresponde			
8.- Existe Comité Paritario de Faena, si corresponde			

**VIII. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR EL EMPLEADOR**

Nº	DESCRIPCIÓN DOCUMENTACIÓN (Acorde a los criterios indicados en Ítem IV. de este Formulario)
1	Acuerdo escrito de los trabajadores involucrados y de las organizaciones sindicales, si las hubieren (ver Modelo de Acuerdo en anexo)
2	Comprobante Pago de los Derechos de solicitud jornada excepcional
3	<b>Para empresas de 100 o menos trabajadores:</b> Programa de prevención de riesgos, que contemple: identificación y evaluación (cuantitativa y cualitativa) de los riesgos de la faena, medidas preventivas para cada uno de los riesgos identificados.
4	<b>Para empresas de más de 100 trabajadores:</b> A) Programa de prevención de riesgos, que contemple: identificación y evaluación (cuantitativa y cualitativa) de los riesgos de la faena, medidas preventivas para cada uno de los riesgos identificados, organización, responsables y cronograma de actividades. B) Procedimientos de trabajo seguro de las tareas más riesgosas. C) Programa de capacitación anual de los trabajadores involucrados (derecho a saber)
5	Copia constitución Comité Paritario de Higiene y Seguridad o última acta de reunión, si corresponde
6	Contrato de trabajo o de prestación de servicios profesionales del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa (si está obligado a tenerlo)
7	Copia del ingreso del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en la Inspección del Trabajo (si está obligado a confeccionarlo)
8	<b>Para empresas principales:</b> Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST)
9	<b>Para empresas contratistas y subcontratistas:</b> Programa de Trabajo de Salud y Seguridad en el Trabajo para SGSST.
10	<b>Faenas en altura:</b> Protocolo y/o procedimiento de atención médica y traslado de trabajadores que pudieran verse afectados por la altura geográfica y copia del registro de las atenciones médicas del policlínico, cuando existiere (sólo si la faena se encuentra ubicada a una altura superior a 3.000 m.s.n.m.)

*Nota: La documentación puede ser presentada en formato electrónico (CD o DVD) y ser adjuntada a la presentación*

Todas las comunicaciones se realizarán mediante correo electrónico, salvo la resolución final, que se encontrará a disposición del solicitante en la Dirección Regional del Trabajo correspondiente, de conformidad a lo establecido en el inciso final del art. 46 de la Ley N° 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, lo que se comunicará oportunamente.

SI	NO

Con todo, si desea recibir la resolución mediante correo electrónico, indíquelo aquí.

**Para constancia firma y ratifica,**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Representante Legal

R.U.T. \_\_\_\_\_





GOBIERNO DE CHILE

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO

REGION DE XXXXXXXX

**ACTA ENTREGA RESOLUCIÓN  
SISTEMA EXCEPCIONAL DISTRIBUCION JORNADA TRABAJO Y DESCANSOS**

Mediante la presente Acta, se deja constancia de la entrega de la Resolución N° \_\_\_\_\_,  
de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, al Sr(a). \_\_\_\_\_

representante legal / apoderado de la empresa o sindicato \_\_\_\_\_

RUT

/RSU \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, comuna

\_\_\_\_\_, región \_\_\_\_\_.

La entrega de la Resolución a que hace referencia la presente acta, se realiza de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, de fecha 22.05.2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y se entrega a las personas a que hace referencia en el artículo 22 del cuerpo legal citado – representante legal o apoderados -, cuya calidad queda debidamente demostrada.

Recibí conforme

\_\_\_\_\_  
Firma Rep. Legal o Apoderado



GOBIERNO DE CHILE

DIRECCIÓN REGIONAL  
DEL TRABAJO

REGIÓN DE \_\_\_\_\_

K: XX(XX)/200X

RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_, J

SANTIAGO.

**VISTOS:**

- 1) La facultad conferida al Director(a) del Trabajo en los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo.
- 2) La Orden de Servicio N° 5 de fecha 20.11.2009, de la Dirección del Trabajo, que regula los criterios y procedimientos aplicables a las solicitudes de autorización de jornadas excepcionales de trabajo y descansos conforme a la citada disposición legal.

**CONSIDERANDO:**

1) Que, mediante solicitud de fecha \_\_\_\_\_, la **EMPRESA** \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representada legalmente por el(la) Sr(a). \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_, solicitó autorización a esta Dirección para implementar un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos, respecto de su personal que presta servicios en calidad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, en la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_;

2) Que, la solicitud se fundamenta en la circunstancia de que se trata de faenas con procesos de trabajos continuos o de especial complejidad técnica o tecnológica, que dificultan o hacen inviable la aplicación de las reglas generales sobre distribución de jornadas y de descansos;

3) Que, el sistema excepcional cuya autorización se solicita consiste en \_\_\_\_\_  
(DESCRIBIR EL SISTEMA DE TURNOS SOLICITADO,  
CONSIDERANDO DIAS DE TRABAJO, DIAS DE DESCANSO, DURACIÓN JORNADA DIARIA, HORARIOS, TIEMPO COLACION,  
PROMEDIO DE HORAS EN EL CICLO);

4) Que, el sistema de jornada excepcional propuesto contempla el otorgamiento de 6 días de descanso anual adicionales a los días de descanso convencionales o legales, los que podrán distribuirse durante el respectivo período anual, de forma tal que se otorgue la totalidad de los días de descanso adicionales junto con el período de vacaciones o parcialmente durante dicho período. Con todo, este descanso anual adicional, por acuerdo de las partes, podrá ser compensado en dinero, en cuyo evento la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el art. 32 del Código del Trabajo; (ESTE CONSIDERANDO SE INCLUYE SÓLO CUANDO EL SISTEMA NO PERMITE DAR 2 DOMINGOS EN EL MES Y SÓLO CUANDO SE TRATE DE FAENAS UBICADAS DENTRO DEL RADIO URBANO).

4) Que, el sistema de jornada excepcional propuesto contempla el otorgamiento de un promedio mensual de, a lo menos, 2 domingos libres, dentro de un período anual; (ESTE CONSIDERANDO SE INCLUYE SIEMPRE CUANDO DE TRATE DE FAENAS UBICADAS FUERA DEL RADIO URBANO Y EN AQUELLAS RESOLUCIONES UBICADAS DENTRO DEL RADIO URBANO, PERO SÓLO EN LA MEDIDA QUE EL SISTEMA PERMITA DAR 2 DOMINGOS EN EL MES)

5) Que, el sistema propuesto, de conformidad a los antecedentes que se han recopilado, cuenta con el debido consenso de los trabajadores involucrados;

6) Que, de acuerdo a los mismos antecedentes y a lo declarado por el solicitante, las condiciones de higiene y seguridad son compatibles con el sistema descrito anteriormente, lo que garantiza el debido resguardo de la salud y seguridad de los trabajadores;

7) Que, de lo expuesto precedentemente y de la revisión de los antecedentes presentados por la recurrente, es posible concluir que en la especie, se está en presencia de un caso calificado, así como de una solicitud que cumple con los criterios básicos que esta Dirección ha establecido al efecto, hechos que facultan al Director del Trabajo para autorizar un sistema excepcional de distribución del trabajo y de los descansos para el personal en referencia;

**RESUELVO:**

1) **AUTORIZASE** a la empresa \_\_\_\_\_, para establecer el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos descrito en el considerando N° 3 de esta Resolución, respecto de su personal que presta servicios en calidad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, en la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_;

2) La presente Resolución de Autorización se dicta **bajo apercibimiento de dejar sin efecto** la misma en el evento que, mediante fiscalización, se detectase que alguna de las circunstancias declaradas por el empleador en su solicitud, no sean efectivas o las mismas sufran alteraciones, y con ello se incumplan los criterios y requisitos que permitieron otorgar tal autorización;

3) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del sistema autorizado se considerará infracción al artículo 38 del Código del Trabajo y será sancionada con multa administrativa o se aplicará la medida de clausura o suspensión de labores si la gravedad de la situación lo amerita;

4) El descanso compensatorio por los días festivos laborados no se entenderá comprendido en los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto las normas legales vigentes sobre la materia, esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo;

5) Se otorga la presente Resolución, sin que ello signifique un pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, respecto del cumplimiento de los requisitos del trabajo en régimen de subcontratación establecidos en el inciso 1° del artículo 183-A del Código del Trabajo;

6) Una copia de la presente Resolución y anexos si existen, deberá ser entregada a las organizaciones sindicales involucradas, si existen, y difundida entre los trabajadores involucrados, y otra copia mantenerse en el domicilio de la faena, objeto de la autorización, a disposición de los fiscalizadores de este Servicio, bajo apercibimiento de sanción administrativa por infracción a lo establecido en el inciso segundo del artículo 31 del D. F. L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

7) Esta autorización se otorga por un periodo de \_\_\_\_\_ (HASTA POR 4 AÑOS), contados desde la fecha de la presente resolución, pudiendo el solicitante requerir su renovación en el evento que los requisitos y circunstancias que justifican su otorgamiento se mantengan, la que deberá solicitarse con la debida anticipación a la fecha de término de la respectiva autorización. (ESTE RESUELVO SE INCLUYE SOLO CUANDO LA FAENA ES INDEFINIDA O TIENE UNA DURACIÓN DE 4 AÑOS)

7) Esta autorización se otorga por el plazo de ejecución de la obra o faena, la que no podrá exceder de 4 (cuatro) años, contados desde la fecha de la presente resolución. (ESTE RESUELVO SE INCLUYE SOLO POR EL PLAZO DE EJECUCION DE UNA FAENA, CON UNA DURACION MAXIMA DE 4 AÑOS)

RESOLUCION N° \_\_\_\_\_/

SANTIAGO,

**VISTOS:**

- 1) La facultad conferida al Director del Trabajo en los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo.
- 2) La Orden de Servicio N° 5 de fecha 20.11.2009, de la Dirección del Trabajo, que regula los criterios y procedimientos aplicables a las solicitudes de autorización de jornadas excepcionales de trabajo y descansos conforme la citada disposición legal.

**CONSIDERANDO:**

1) Que, mediante solicitud de fecha \_\_\_\_\_, la **EMPRESA** \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representada legalmente por el(la) Sr(a), \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_, solicitó autorización a esta Dirección para implementar un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos, respecto de su personal que presta servicios en calidad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, en la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_;

2) Que, el sistema excepcional cuya autorización se solicita consiste en \_\_\_\_\_ (DESCRIBIR EL SISTEMA DE TURNOS SOLICITADO, CONSIDERANDO DIAS DE TRABAJO, DIAS DE DESCANSO, DURACION JORNADA DIARIA, HORARIOS, TIEMPO COLACION, PROMEDIO DE HORAS EN EL CICLO);

3) Que, de los antecedentes presentados por la recurrente, se verifica que la jornada solicitada no cumple con los criterios que esta Dirección ha determinado para autorizar los sistemas de jornada excepcional de distribución de días de trabajo y descansos respecto de faenas que se encuentran ubicadas \_\_\_\_\_ (DENTRO O FUERA DE CENTROS URBANOS, SEGÚN CORRESPONDA), conocidos plenamente con antelación por el solicitante al estar contenidos en el respectivo formulario de solicitud – Declaración Jurada, toda vez que: \_\_\_\_\_ (INDICAR LAS CAUSALES DEL RECHAZO).

**RESUELVO:**

**RECHAZASE** a la empresa \_\_\_\_\_, para establecer el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos descrito en los considerandos de esta Resolución.

"POR ORDEN DEL (LA) DIRECTOR(A)"

(NOMBRE DIRECTOR(A) REGIONAL)  
DIRECTOR(A) REGIONAL DEL TRABAJO  
REGION DE \_\_\_\_\_

Distribución:

- Solicitante \_\_\_\_\_
- D.R.T. Región \_\_\_\_\_
- Inspección \_\_\_\_\_



RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ /

SANTIAGO,

**VISTOS:**

- 1) La facultad conferida al Director(a) del Trabajo en los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo.
- 2) La Orden de Servicio N° 5 de fecha 20.11.2009, de la Dirección del Trabajo, que regula los criterios y procedimientos aplicables a las solicitudes de autorización de jornadas excepcionales de trabajo y descansos conforme a la citada disposición legal.

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que, mediante Resolución N° \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, se autorizó a la **EMPRESA** \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representada legalmente por el(la) Sr(a). \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_, un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y de los descansos, respecto de su personal que presta servicios en calidad de \_\_\_\_\_, en la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_;
- 2) Que, mediante presentación de fecha \_\_\_\_\_, se solicitó la renovación de la resolución indicada en el considerando anterior.
- 3) Que, el sistema excepcional cuya renovación se solicita consiste en \_\_\_\_\_; DESCRIBIR EL SISTEMA DE TURNOS SOLICITADO, CONSIDERANDO DIAS DE TRABAJO, DIAS DE DESCANSO, DURACIÓN JORNADA DIARIA, HORARIOS, TIEMPO COLACIÓN, PROMEDIO DE HORAS EN EL CICLO
- 4) Que, de las circunstancias expuestas en la Solicitud de Renovación - Declaración Jurada, la que forma parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales, aparece la concurrencia de todos los requisitos para considerar admisible la solicitud de renovación y que se encuentran contenidos en el respectivo "Formulario de Solicitud de Renovación de Sistema Excepcional de Distribución de Jornada de Trabajo y Descansos - Declaración Jurada".
- 5) Que, el sistema propuesto, de conformidad a los antecedentes que se han recopilado, cuenta con el debido acuerdo de los trabajadores involucrados;
- 6) Que, de acuerdo a los mismos antecedentes y a lo declarado por la empresa solicitante, las condiciones de higiene y seguridad son compatibles con el sistema descrito anteriormente, sin perjuicio de la obligación permanente del empleador de resguardar eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

**RESUELVO:**

- 1) **RENEVEASE** la Resolución N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ a la empresa \_\_\_\_\_ para establecer el sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos descrito en el considerando N° 3 de esta Resolución, respecto de su personal que presta servicios en calidad de \_\_\_\_\_, en la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_;
- 2) La presente Resolución de Renovación se dicta **bajo apercibimiento de dejar sin efecto** la misma en el evento que, mediante fiscalización, se detectase que alguna de las circunstancias declaradas por el empleador en su solicitud, no sean efectivas o las mismas sufran alteraciones, y con ello se incumplan los criterios y requisitos que permitieron otorgar tal autorización o renovación;
- 3) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del sistema renovado se considerará infracción al artículo 38 del Código del Trabajo y será sancionada con multa administrativa o se aplicará la medida de clausura o suspensión de labores si la gravedad de la situación lo amerita.
- 4) El descanso compensatorio por los días festivos laborados no se entenderá comprendido en los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto las normas legales vigentes sobre la materia, esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo;
- 5) Se otorga la presente Resolución de renovación, sin que ello signifique un pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, respecto del cumplimiento de los requisitos del trabajo en régimen de subcontratación establecidos en el inciso 1° del artículo 183-A del Código del Trabajo.
- 6) Una copia de la presente Resolución y anexos, deberá ser entregada a las organizaciones sindicales involucradas, si existieren, y difundida entre los trabajadores involucrados, y otra copia mantenerse en el domicilio de la faena, objeto de la autorización, a disposición de los fiscalizadores de este Servicio, bajo apercibimiento de sanción administrativa por infracción a lo establecido en el inciso segundo del artículo 31 del D. F. L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 7) Esta autorización se otorga por el plazo de \_\_\_\_\_ (HASTA POR 4 AÑOS), contados desde la fecha de la presente resolución, pudiendo el solicitante requerir su renovación en el evento que los requisitos y circunstancias que justifican su otorgamiento se mantengan, la que deberá solicitarse con la debida anticipación a la fecha de término de esta renovación.

"POR ORDEN DEL (LA) DIRECTOR(A)"

(NOMBRE DIRECTOR(A) REGIONAL)

DIRECTOR(A) REGIONAL DEL TRABAJO

REGION DE \_\_\_\_\_

Distribución:

- Solicitante \_\_\_\_\_
- D.R.T. Región \_\_\_\_\_
- Inspección \_\_\_\_\_

RESOLUCION N° \_\_\_\_\_

SANTIAGO,

VISTOS:

- 1) La facultad conferida al Director(a) del Trabajo en los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo.
- 2) La Orden de Servicio N° 5 de fecha 20.11.2009, de fecha XXXX, de la Dirección del Trabajo, que regula los criterios y procedimientos aplicables a las solicitudes de autorización de jornadas excepcionales de trabajo y descansos conforme la citada disposición legal.

CONSIDERANDO:

1) Que, mediante solicitud de fecha \_\_\_\_\_, la **EMPRESA PRINCIPAL** \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representada legalmente por el(la) Sr(a). \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_, solicitó autorización a esta Dirección para establecer un **SISTEMA EXCEPCIONAL MARCO POR EMPRESA PRINCIPAL** para las empresas contratistas y subcontratistas que laboran bajo régimen de subcontratación para ella en la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_;

2) Que, la solicitud se fundamenta en la circunstancia de que se trata de faenas con procesos de trabajos continuos y de especial complejidad técnica o tecnológica, todo lo cual dificulta o hacen inviable la aplicación de las reglas generales sobre distribución de jornadas y de descansos;

3) Que, el **SISTEMA EXCEPCIONAL MARCO POR EMPRESA PRINCIPAL**, cuya autorización se solicita, consiste en turnos rotativos y continuos distribuidos como sigue: (DESCRIBIR EL SISTEMA DE TURNOS SOLICITADO, CONSIDERANDO DIAS DE TRABAJO, DIAS DE DESCANSO, DURACION JORNADA DIARIA, HORARIOS, TIEMPO COLACION, PROMEDIO DE HORAS EN EL CICLO)

- a) Ciclo N° 1: \_\_\_\_\_;
- b) Ciclo N° 2: \_\_\_\_\_;
- c) Ciclo N° 3: \_\_\_\_\_;

4) Que, la Resolución de Sistema Excepcional Marco por Empresa Principal, una vez dictada, deberá ser activada por cada empresa contratista o subcontratista, mediante una solicitud y autorización específica para cada faena o establecimiento y en base a alguno de los ciclos contemplados en la resolución marco respectiva (de la empresa principal en donde se desarrollarán las faenas), debiéndose, además, en cada caso dar cumplimiento a la totalidad de los criterios establecidos al efecto por esta Dirección e indicados en el Formulario Solicitud;

5) Que, de las circunstancias expuestas en la solicitud de Sistema Excepcional Marco por Empresa Principal, la que forma parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales, aparece la concurrencia de todos los requisitos para considerar admisible la solicitud y que se encuentran contenidos en el respectivo Formulario Solicitud F35-2;

6) Que, de lo expuesto precedentemente, es posible concluir que en la especie, se está en presencia de un caso calificado, así como de una solicitud de autorización marco que cumple con los criterios básicos que esta Dirección ha establecido al efecto, hechos que facultan al Director del Trabajo para autorizar un SISTEMA EXCEPCIONAL MARCO de distribución del trabajo y de los descansos para el personal en referencia;

**RESUELVO:**

1) **AUTORIZASE** el **SISTEMA EXCEPCIONAL MARCO** de distribución de jornadas de trabajo y descansos descrito en los Considerando de esta Resolución, respecto del personal que presta servicios la faena denominada \_\_\_\_\_, ubicada en la comuna de \_\_\_\_\_, Región \_\_\_\_\_.

2) En cada caso, para implementar el sistema autorizado por esta Resolución Marco, la empresa contratista o subcontratista interesada, según sea el caso, deberá solicitar a esta Dirección Regional del Trabajo, a través de los formularios y procedimientos vigentes sobre la materia, la autorización específica para la faena específica en donde se pretenda implementar dicho sistema;

3) En cada caso se deberá acreditar, conforme a las reglas generales sobre sistemas excepcionales de distribución de jornadas de Trabajo y descansos, el acuerdo de los trabajadores respecto de los cuales haya de implementarse el sistema marco que se autoriza por esta Resolución.

4) Asimismo, en cada caso, se deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, respecto de los cuales haya de implementarse el sistema que se autoriza por esta Resolución;

5) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del SISTEMA EXCEPCIONAL MARCO autorizado dará lugar a la caducidad de la presente autorización o caducidad de las autorizaciones específicas, según corresponda. Ello sin perjuicio de la aplicación de multas administrativas, medida de clausura o suspensión de labores si la gravedad de la situación lo amerita;

6) El descanso compensatorio por los días festivos laborados no se entenderá comprendido en los días de descanso del ciclo, debiéndose aplicar a su respecto las normas legales vigentes sobre la materia, esto es, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios se deberá otorgar un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de que las partes acuerden una especial forma de distribución o de remuneración de tales días. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a la prevista en el artículo 32 del Código del Trabajo;

7) Esta autorización se otorga por un período de 4 (cuatro) años, contados desde la fecha de la presente resolución, pudiendo el solicitante requerir su renovación en el evento que los requisitos y circunstancias que justifican su otorgamiento se mantengan, la que deberá solicitarse con la debida anticipación a la fecha de término de la respectiva autorización;

**“POR ORDEN DEL (LA) DIRECTOR(A)”**

(NOMBRE DIRECTOR(A) REGIONAL)  
**DIRECTOR(A) REGIONAL DEL TRABAJO**  
REGION DE \_\_\_\_\_

Distribución:

- Solicitante

- D.R.T. Región \_\_\_\_\_



[WWW.DT.GOB.CL/1601/CHANNEL.HTML](http://WWW.DT.GOB.CL/1601/CHANNEL.HTML)