

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO  
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas  
Escuela de Auditoría

Análisis del Mecanismo y Procedimiento de Fiscalización que aplica  
la Dirección del Trabajo de la Quinta Región para evitar  
el Incumplimiento de las Normas Laborales

Área Temática: Derecho Laboral y Administración

Tesis para optar al Título de Contador Público Auditor y al  
Grado de Licenciado en Sistemas de Información Financiera  
y Control de Gestión

Alumnas: Carla Martínez Arévalo  
Andrea Parra Gómez

Profesor Guía: Sr. Hugo Silva Figueroa.

Valparaíso, 05 de Enero de 2009

## **Agradecimientos y Dedicatorias**

Agradezco a mi familia por ayudarme a ser realidad todos mis sueños, especialmente el de estudiar una carrera, por su apoyo incondicional y por creer siempre en mí. También agradezco a todos aquellos que nos apoyaron en el proceso para crear nuestra tesis, en especial a nuestro profesor Guía Sr. Hugo Silva F.

Le dedico esta Tesis a toda mi familia, pero en especial a dos personas que ya no están aquí, Mary y Ernesto, que fueron pilares fundamentales en mi vida y que les gustaría ver realizado este sueño.

**Andrea Parra Gómez.**

Quiero agradecer a todos los que estuvieron a mi lado durante este proceso, particularmente a mi familia y a mi novio por creer en mis capacidades y por apoyarme siempre que los he necesitado. También quiero agradecer al Profesor Hugo Silva por habernos guiado en el proceso de elaboración de nuestra tesis y por el tiempo que dedico para que todo nos saliera bien.

Dedico esta Tesis a mi familia, en especial a mi Mamá y a mi Papá, que aunque no está con nosotras, siempre estuvo preocupado de mí y de hacer todos los esfuerzos necesarios para darme la mejor educación, y por que estoy segura que se sentiría orgulloso por todo lo que he logrado.

**Carla Martínez Arévalo.**

# ÍNDICE

Índice	03
Resumen	04
Marco Teórico	
1.- Historia de la Dirección del Trabajo y su evolución	05
2.- Código del Trabajo. DFL 1	10
3.- Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo	17
4.- Proceso de Modernización de los Procedimientos de Fiscalización	21
5.- Circular nº 88 de la Dirección del Trabajo	23
6.- Orden de Servicio nº 4 de la Dirección del Trabajo	27
7.- Circular nº 36 de la Dirección del Trabajo	37
8.- Documentación Estadística de la Dirección del Trabajo	40
9.- Información de Diarios y Documentos en general	43
Problema	49
Objetivos	
Generales	50
Específicos	50
Metodología	51
Análisis y Discusión	53
Conclusiones	58
Limitaciones a la Investigación	60
Bibliografía	61
Anexos	
Anexo "A": Casos Simulados	63
Anexo "B": Casos Simulados	67
Anexo "C": Entrevista	75
Anexo "C": Entrevista	80
Anexo "E": Antecedentes Generales	86

## RESUMEN

Desde 1907, existe en nuestro país, un Servicio técnico que depende directamente del Ministerio del Trabajo y Previsión Social denominado Dirección del Trabajo, el cual tiene, entre otras preocupaciones, de hacer más equitativas las relaciones laborales, velar por el cumplimiento normativo, y la realización de toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo, todo ello, lo hace a través de diferentes mecanismos, dentro del cual se encuentra la Fiscalización, mecanismo que es aplicado por las Inspecciones del Trabajo ubicada en las distintas regiones del país. En la Quinta región se encuentra la Dirección del Trabajo de Valparaíso y en cuanto a las Inspecciones del Trabajo, se encuentran, entre otras, la Inspección Provincial de Valparaíso, la Inspección Comunal de Quilpue y la Inspección Comunal de Viña del Mar.

Sin embargo, a pesar de que cuenta con un sin fin de Direcciones e Inspecciones del Trabajo a lo largo del país y de los esfuerzos que realiza la Dirección del Trabajo para cumplir su misión, existe, en la actualidad, un porcentaje de empresas chilenas ligadas a áreas como la minería, comercio, transporte, entre otras, que infringen la legislación laboral, tanto en materia contractual, (cláusulas del contrato, horas extras, maternidad, etc.) como materias relacionadas a sindicalización, discriminación, etc. debido a lo mencionado anteriormente la investigación busca como objetivo realizar un análisis del mecanismo y procedimiento de fiscalización que lleva a cabo la Dirección de Trabajo de la Quinta Región.

Considerando la misión que tiene la Dirección del Trabajo, en esta tesis se analiza el mecanismo y procedimiento de Fiscalización que aplica la Dirección del Trabajo de la Quinta Región, para evitar el incumplimiento de las normas laborales, con el objeto de establecer si existen o no falencias en dicho mecanismo y procedimiento.

Para cumplir con los objetivos, tanto generales como específicos, se llevará a cabo una metodología consistente en la recopilación de antecedentes relacionados a la Fiscalización, de su revisión y reorganización de materias; a su vez se establecerán problemáticas relacionados al incumplimiento de normas laborales, evaluar el grado de adhesión hacia el procedimiento de fiscalización; y por último de los antecedentes que se obtengan se realizará el respectivo análisis.

## MARCO TEÓRICO

### 1-. Historia de la Dirección del Trabajo y su evolución.

Los orígenes históricos de la Dirección del Trabajo se remontan al año 1907, específicamente al 17 de abril, fecha en la cual aparece publicado en el Diario Oficial el Decreto N° 730, por el cual se encarga al Inspector de la Sección Estadística Agrícola del Ministerio de Industrias y Obras Públicas, don Simón Rodríguez, la confección de las estadísticas de trabajo, tarea que comprendía la investigación de la cantidad y calificación de los operarios de las industrias; así como, el estudio de las jornadas de trabajo, reunir, ordenar y dar a conocer los datos e informaciones referentes al trabajo, especialmente el industrial; conocer los salarios pagados obtener información sobre accidente del trabajo, etc, labor que fuera continuada en 1908, por don Eugenio Frías Collao.

Posteriormente, el 2 de julio de 1910, a través de la Ley N° 2.315, se reconoció indirectamente la existencia legal de la Oficina del Trabajo, ya que, en dicha norma le entregaba al Presidente de la República la autorización para la inversión de \$6.500 en el pago de salarios del personal. Luego el año 1914, por Decreto N° 1527, de 18 de Agosto, se creó dentro de la misma Oficina, un Servicio de Colocación de Obreros.

Pero no fue sino hasta el año 1919 que se obtiene la consagración orgánica como servicio especializado del trabajo, ello mediante el Decreto No 1938 del Ministerio de Industrias y Obras Públicas, norma que contempla las atribuciones y funciones de la Oficina del Trabajo, estableciéndose de esta forma su estatuto orgánico, teniendo como objetivo el mejoramiento de las condiciones morales, intelectuales y materiales de los obreros y empleados.

En 1931, por el D.F.L. N° 178, se dio origen al Código del Trabajo que en su libro IV Título 111, intitulado "De la Inspección General del Trabajo", establecía el organigrama del servicio poniendo a la cabeza del mismo una autoridad superior o Subsecretaría del Trabajo, Inspectores Provinciales, Departamentales y Comunales.

Ejerciendo las facultades que se le otorgaron por la Ley N° 11. 151 de 5 de febrero de 1953 el Presidente de la República dictó el D.F.L. N° 76 de 29 de abril de 1953, que declara en reorganización los Servicios de la Dirección General del Trabajo, excluyendo de dicho estado el escalafón judicial<sup>1</sup> fusionando en la referida Dirección, la junta Clasificadora de Empleados y Obreros y las Comisiones Mixtas de Sueldos, creando un nuevo Departamento de Conflictos, Sueldos y Salarios, fijando, además, la planta el personal y el texto del Estatuto Orgánico del Servicio, entendiéndose derogadas las disposiciones que sobre la materia, contenía el Título 111 del Libro IV, del Código del Trabajo.

Por último, podemos visualizar en la década de los 60 dos importantes cuerpos legales, que constituyeron sucesivamente los estatutos orgánicos de la Dirección del Trabajo delimitando en forma definitiva al Servicio tal y como lo concebimos hoy en día. La primera de ellas, el D.F.L. N° 308 de 1960, el que le da su actual denominación y crea el Departamento de empleo y Mano de Obra<sup>2</sup>.

La segunda, el D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, actualmente vigente que viene a dar forma definitiva a la Dirección del Trabajo, denotando asimismo el importante rol que el legislador le asigna a dicho Servicio, baste para ello citar los considerandos No 1 y 2 del D.F.L. en comento:

- **"1.- Que para alcanzar un adecuado desarrollo económico y social del país, es función primordial del Estado velar por la correcta aplicación de las leyes que garantizan los derechos sociales de los trabajadores";**
- **"2.-Que la Dirección del Trabajo es el organismo creado por la ley para supervigilar la aplicación de esas leyes y realizar las demás funciones tendientes a asesorar al Supremo Gobierno en el desarrollo de la política social";**

---

<sup>1</sup> La Ley N° 7.726 de 1943, estableció la estructura en primera instancia a Jueces de letras, cambiando en segunda a los Tribunales de Alzada, por las Cortes del Trabajo; y la Ley N° 11986 de 1955, dispuso que la Judicatura Laboral formaría parte del Poder Judicial.

<sup>2</sup> Este último Departamento constituye la antesala del Servicio Nacional de Empleo creado por el D.F.L. N° 5 de 1967

Luego, con la dictación de los Decretos Leyes Nos. 2.200 y 2.201 de 1978<sup>3</sup>, y con la promulgación de los textos legales que en su conjunto fueron denominados Plan Laboral, Decretos Leyes Nos. 2.756 y 2.768 del año 1979, se asigna a la Dirección del Trabajo una serie de nuevas funciones, a saber: velar por la salud de los trabajadores prohibiendo el trabajo extraordinario en casos calificados, controlar los límites de la jornada y descansos, vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de la maternidad, etc.

A su vez, con la dictación del decreto Ley N° 3.551 de 2 de Enero de 1981, se le otorga a la Dirección el carácter de organismo autónomo y fiscalizador<sup>4</sup>. Posteriormente y siempre en el año 1981, la ley N° 18.018 de 6 de Noviembre, amplía las facultades de la Dirección, entregándole el conocimiento, entre otras materias, del cambio en la naturaleza de los servicios o recinto o lugar en que se desarrollan, (lo que se conoce como los Variandi). Por su parte la ley 18.048, de la misma fecha, entregó a los funcionarios del servicio la facultad de fiscalizar el cumplimiento de la legislación previsional, función que hasta ese momento se encontraba radicada en la Caja de Previsión de Empleados Particulares y el Servicio de Seguro Social. En el mismo sentido, la ley N° 18.372, dio a la Dirección la atribución para establecer y regular, mediante resolución fundada, sistemas especiales de control de horas trabajadas y sistemas de distribución de jornadas.

Por su parte, por decreto Supremo N° 60 de 1984, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se crearon las Direcciones Regionales del Trabajo, las cuales dependen jerárquica y administrativamente del Director del Trabajo.

También debemos traer a colación el Código del Trabajo, contenido en el artículo 1° de la Ley 18.620, publicada el 6 de julio de 1987, que en el Libro V, otorgaba en sus Títulos II, artículo 448 y Título Final, artículo 450, competencia a los Inspectores del Trabajo para aplicar sanciones y fiscalizar el cumplimiento de la legislación laboral, así como su interpretación respectivamente, recogiendo así lo contemplado en el D.F.L. N° 2, de 1967. Cabe en ese mismo contexto señalar, que las aludidas normas se reproducen en iguales

---

<sup>3</sup> Al respecto cabe mencionar, que en razón de esta norma se confirió mérito ejecutivo las actas que se suscriban ante los Inspectores del Trabajo, dando con ello mayor importancia a los procesos de conciliación llevados ante ellos

<sup>4</sup> El artículo 2 del Decreto Ley N° 3.551, publicado en el Diario Oficial con fecha 02 de enero de 1981. prescribía: "La fiscalía Nacional Económica, el Servicio Nacional de Aduanas, la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social, serán instituciones autónomas. Con personalidad jurídica propia, de duración indefinida, y se Relacionarán con el Ejecutivo a través de los Ministerios de los cuales dependan y se relacionan en la actividad"

términos en los artículos 474 y 476 del Código del Trabajo, fijado por el D.F.L. N° 1 de 7 de enero de 1994, publicado el 24 de febrero del mismo año<sup>5</sup>.

Por último, es del caso hacer presente que con fecha 3 de diciembre de 1996 se publicó en el Diario Oficial, la Ley N° 19.481 que amplió las facultades de la Dirección del Trabajo, pudiéndose destacar, entre otras, las siguientes materias:

- Entrega y delimita el alcance de la competencia de la Dirección del Trabajo en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Establece la obligación para los funcionarios públicos que conozcan de infracciones a la legislación laboral en el ejercicio de sus funciones, de informarlas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- La Ley N° 19.666, de 2000, incorporó el Artículo N° 64 bis precepto que establece que la Inspección del Trabajo respectiva puede otorgar certificados que acrediten el monto y estado del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso primero de dicha norma.
- Artículo N° 153 Ley N° 19.759 de 2001, amplían la obligatoriedad de confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento, por la vía de hacerlo exigible no sólo a las empresas industriales y comerciales como establecía la norma antigua, sino que incluyendo a "las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas".
- La Ley N° 19.631 de 1999 modifica el Artículo N° 162 del Código del Trabajo, entregó a las Inspecciones del Trabajo, las que a partir de la dictación de dicho cuerpo legal se encuentran facultadas para exigir al empleador, la acreditación del pago de las cotizaciones previsionales al momento del término de la relación laboral y las de

---

<sup>5</sup> Estas Instituciones serán denominadas para todos los efectos legales, como "Instituciones Fiscalizadoras" y el domicilio de ellas será la ciudad de Santiago", Norma legal, dictada en virtud del artículo 12 de la ley 19.250, que facultó "al Presidente de la República para que dentro del plazo de un año, dicte un cuerpo legal que reúna las normas de las leyes Nos. 19.010, 19.069, las de los artículos 1 ° 2° y 3ª de esta ley y las de la ley 18.620 que se encuentren vigentes..."



aquellas devengadas durante el periodo que media entre la terminación del contrato y su convalidación, y aplicar las sanciones que se contemplan en el inciso final de dicho artículo.

- Artículo N° 292 Ley N° 19.759 de 2001, "La Inspección del Trabajo deberá denunciar al Tribunal competente, los hechos que estime constitutivos de prácticas antisindicales o desleales de los cuales tome conocimiento, y acompañará a dicha denuncia, el informe de fiscalización correspondiente".
- El artículo N° 294 bis de la Ley N° 19.759 que se agrega, dispone que la Dirección del Trabajo deberá llevar un registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales, debiendo publicar semestralmente la nómina de empresas y organizaciones sindicales infractoras. Para este efecto, el Tribunal enviará a la Dirección del Trabajo copia de los fallos respectivos.
- El artículo N° 374 bis de la Ley N° 19.759 de año 2001 Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de acordada la huelga, sin que se haya recurrido a mediación o arbitraje voluntario, cualquiera de las partes podrá solicitar al Inspector del Trabajo competente la interposición de sus buenos oficios, para facilitar el acuerdo entre ellas.

En el desempeño de su cometido, el Inspector del Trabajo podrá citar a las partes, en forma conjunta o separada, cuantas veces estime necesario, con el objeto de acercar posiciones y facilitar el establecimiento de bases de acuerdo para la prescripción del contrato colectivo.

Transcurridos cinco días hábiles desde que fuere solicitada su intervención, sin que las partes hubieren llegado a un acuerdo, el Inspector del Trabajo dará por terminada su labor, debiendo hacerse efectiva la huelga al inicio del día siguiente hábil. Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán acordar que el Inspector del Trabajo continúe desarrollando su gestión por un lapso de hasta cinco días, prorrogándose por ese hecho la fecha en que la huelga deba hacerse efectiva.

De las audiencias que se realicen ante el Inspector del Trabajo deberá levantarse acta firmada por los comparecientes y el funcionario referido.

- La nueva Reforma Laboral Ley N° 19.759 ha puesto un decidido énfasis en la fiscalización del cumplimiento de la legislación del trabajo. Se modifica el Artículo N° 477 el que establece una multa de aplicación general que va de una a veinte UTM., según la gravedad de la infracción.
- Contempla la posibilidad de que las notificaciones que realice la Dirección del Trabajo se practiquen por carta certificada.
- Fiscalización del cumplimiento por los empleadores de las obligaciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 19.728, que establece el Seguro de Desempleo; pago y/o declaración de cotizaciones en la forma y plazo.

## **2-. Código del Trabajo. DFL 1.**

El Código del Trabajo en su Capítulo II “Del Procedimiento”, párrafo 5° “Del Recurso”, Título II “Del Procedimiento de Reclamo por Sanciones por Infracciones a las Leyes y Reglamentos Vigentes” y Título Final “De la Fiscalización, de las Sanciones y de la Prescripción”, establece lo siguiente<sup>6</sup>:

- La Fiscalización del cumplimiento de la legislación laboral y su interpretación corresponde a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios administrativos en virtud de las leyes que los rigen.
- Los funcionarios públicos deberán informar a la Inspección del Trabajo respectiva las infracciones a la legislación laboral de que tomen conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- Las infracciones al Código del Trabajo y a sus leyes complementarias, que no tengan señalada una sanción especial, deberán regirse por las multas y sanciones establecidas en los artículos 477, 478, 478 bis y 479 del Código del Trabajo.

---

<sup>6</sup> Código del Trabajo. Capítulo II “Del Procedimiento”, párrafo 5° “Del Recurso”, Título II “Del Procedimiento de Reclamo por Sanciones por Infracciones a las Leyes y Reglamentos Vigentes” y Título Final “De la Fiscalización, de las Sanciones y de la Prescripción” Artículos 474 al 479 y Artículo 481

- Las sanciones a las infracciones de las legislaciones laborales y de seguridad social como a sus reglamentos se aplicarán administrativamente por los respectivos inspectores o funcionarios que se determinen en el reglamento correspondiente. Dichos funcionarios actuarán como ministros de fe.
- Las notificaciones que realice la Dirección del Trabajo, se podrán efectuar por carta certificada, dirigida al domicilio que las partes hayan fijado en el contrato de trabajo, en el instrumento colectivo o proyecto de instrumento cuando se trate de actuaciones relativas a la negociación colectiva, al que aparezca de los antecedentes propios de la actuación de que se trate o que conste en los registros propios de la mencionada Dirección. La notificación se entenderá practicada al sexto día hábil contado desde la fecha de su recepción por la oficina de Correos respectiva, de lo que deberá dejarse constancia por escrito.
- El reclamo administrativo se podrá realizar dentro del plazo de 15 días en que se aplique la multa ante el Juez de Letras del Trabajo.

El director del Trabajo tiene la facultad para rebajar o dejar sin efecto, en su caso las multas administrativas impuestas por funcionarios de su dependencia y renunciar o desistirse de la acción ejecutiva para su cobro, siempre que acredite haber cumplido fehacientemente con las disposiciones legales que motivo la sanción o que aparezca de manifiesto que se cometió un error al aplicar la multa. Si el empleador corrige la infracción a satisfacción del Director del Trabajo, el monto de la multa se rebajará en un cincuenta por ciento, sin perjuicio del derecho de solicitar una reconsideración por el monto total de la multa, a la misma Dirección

El Código del Trabajo faculta a un trabajador o grupo de trabajadores a realizar un Reclamo Administrativo, el cual se realiza ante la Inspección del Trabajo, de la jurisdicción en donde se ubica la empresa, cuando la relación laboral ha cesado y su empleador le(s) adeuda beneficios laborales y/o previsionales. El reclamo origina que el empleador sea citado a la Inspección del Trabajo respectiva para realizar un comparendo de conciliación ante un fiscalizador, en el que deberá presentar toda la documentación que le ha sido solicitada y en el que estará presente el trabajador o reclamante. En el

comparendo de conciliación, se plantean todos los aspectos reclamados por el trabajador y se resuelven en derecho<sup>7</sup>.

**a) Ley 20.087: sustituye el procedimiento laboral contemplado en el Libro V del Código del trabajo.**

Esta ley fue creada en el marco del proceso de mejorar el sistema de justicia laboral y previsional<sup>8</sup>, y como inicio de la nueva reforma procesal laboral.

Con el fin de mejorar el sistema de los juicios laborales y de hacer las relaciones laborales más equitativas y equilibradas, se decidió crear esta ley, la cual contempla:

- La creación de nuevos artículos,
- La modificación de títulos y,
- Cambio de artículos.

Es por ello, que los artículos que se indicaron inicialmente en las características del Código fueron reemplazados. Es así como el art. 477 pasa a ser el artículo 506, el artículo 478 pasa a ser el artículo 507 y así sucesivamente.

Esta ley, entre los diversos aspectos que toca, detalla los distintos roles que ejerce la Dirección del trabajo, principalmente en relación a las prácticas antisindicales, indicando<sup>9</sup>:

- El nuevo art. 292 menciona en su párrafo 4° que “La Inspección del Trabajo deberá denunciar al Tribunal competente los hechos que estime constitutivos de prácticas antisindicales o desleales, de los cuales tome conocimiento.
- El nuevo art. 390 bis dice que “La Dirección del trabajo deberá llevar un registro de las sentencias condenatorias por prácticas desleales en la negociación colectiva, debiendo publicar semestralmente la nómina de empresas y organizaciones sindicales infractoras. Además dice que para llevar a cabo la tarea anterior “El tribunal enviará a la Dirección del Trabajo copia de los respectivos fallos”

---

<sup>7</sup> <http://www.dt.gob.cl/documentacion/1612/article-60642.html>

<sup>8</sup> Historia de la Ley 20.087, , [www.bcn.cl/histley/20087/index\\_html](http://www.bcn.cl/histley/20087/index_html)

<sup>9</sup> Ley 20.087 desde el art. 485 la art. 504, [www.legadigital.cl/doc/leyeslaboral](http://www.legadigital.cl/doc/leyeslaboral)

En relación al nuevo proceso Judicial, como se indica inicialmente, se crean nuevos artículos, para ello se reemplaza el Capítulo II, del Título I del Libro V, por un nuevo Capítulo II denominado “De los principios formativos del proceso y del procedimiento en juicio del Trabajo”<sup>10</sup>. En este capítulo, se indica cual será el rol de la Dirección del Trabajo como ente fiscalizador, es por ello que en su párrafo 6° Del procedimiento de Tutela Laboral, correspondiente a los artículos 485 al 495, establece que será la Inspección del Trabajo la encargada de emitir, si el tribunal lo solicita, un informe en donde se indique los hechos denunciados por infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores y/o actos discriminatorios.

Indica también que si la Inspección del Trabajo actuando dentro de sus atribuciones ha tomado conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, deberá denunciar esta situación ante el tribunal correspondiente, acompañando dicha denuncia con el correspondiente informe de fiscalización. Siendo esta sencilla labor, el paso inicial para comenzar la tramitación del procedimiento Tutelar. La Inspección del Trabajo podrá hacerse parte en el juicio que se entable por la causa denunciada.

Es importante señalar que la Inspección del Trabajo, antes de realizar la denuncia, deberá llevar a cabo una mediación entre el trabajador y el empleador, como forma de agotar todas las instancias necesarias para corregir la infracción, para no llegar a un juicio, de no ser así, se procederá de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior. Cuando sea dictada la sentencia por el juicio, una copia de esta se le remitirá a la Dirección del Trabajo para que la registre.

En el párrafo 7° “Del procedimiento de Monitoreo”, correspondiente a los artículos 496 al 504, se señala claramente la función que cumplirá la Inspección del Trabajo, estableciendo lo siguiente:

- El procedimiento de Monitoreo se iniciará con la presentación del reclamo, por parte del trabajador, ante la Inspección del Trabajo, en relación a disputas por término de la relación laboral. A continuación de la recepción del reclamo, la Inspección del Trabajo citará, a las partes, a un comparendo de conciliación, solicitando a los involucrados que lleven la documentación de respaldo pertinente al caso. La Inspección de Trabajo llevará a cabo el comparendo de no asistir la parte denunciante, se despachará una segunda citación. De no asistir nuevamente el denunciante, la Inspección del Trabajo deberá archivar los antecedentes, sin que exista perjuicio de que el denunciante pueda realizar

---

<sup>10</sup> Ley 20.087 desde el artículo. 485 la artículo 504, [www.legadigital.cl/doc/leyeslaboral](http://www.legadigital.cl/doc/leyeslaboral)

un juicio. En el caso de que sea el denunciado el que no asista, el comparendo de conciliación se celebrará igualmente.

Cuando se ejecuta el comparendo, las partes presentarán los documentos solicitados y expondrán sus partes. En el caso de que los involucrados no llegaran a una conciliación, el inspector del trabajo deberá remitir al juzgado competente el acta de celebración del mismo y todos los antecedentes presentados por las partes.

Para todo comparendo de conciliación se levantará un acta, en donde se establecerá todo lo sucedido.

Tanto la Dirección del Trabajo como la Inspección del trabajo, dentro del ámbito del sistema judicial, juegan un rol importante dentro del procedimiento tutelar y monitorio, ejerciendo plenamente su rol fiscalizador, y actuando básicamente como ministros de fe. En ningún caso la Dirección del Trabajo actuará como juez, ni establecerá resoluciones que no le correspondan.

#### **b) Ley 20.260: modifica el Libro V del Código del trabajo y la Ley 20.087**

Esta ley fue creada con el fin de mejorar el procedimiento laboral regulado por la ley N° 20.087, que sustituye el Libro V del Código del Trabajo, perfeccionando aquellos aspectos que han motivado ciertas inquietudes por parte de diversos actores vinculados tanto al mundo del trabajo, como a los operadores del sistema<sup>11</sup>.

En cuanto al procedimiento monitorio, donde aparece la figura de la Inspección del Trabajo, se modifican los siguientes aspectos:

- El procedimiento monitorio ya no será obligatorio para el trabajador, ya que éste, con esta nueva ley, podrá elegir entre seguir el procedimiento monitorio o el proceso judicial. Esto queda plasmado en el nuevo artículo 497, el que establece: “En el caso de que le trabajador opte por el procedimiento monitorio, será necesario que previo al inicio de la acción judicial se haya deducido reclamo ante la Inspección del Trabajo que corresponda, la que deberá fijar día y hora para la realización del comparendo respectivo, al momento de ingresar dicha reclamación. Además modifica que, la citación a comparendo será por carta Certificada. Las partes deberán ir al comparendo, acompañadas de todos los antecedentes

---

<sup>11</sup> Historia de la ley 20.260, [www.bcn.cl/histley/lfs/hdl-20260/HL%2020260.pdf](http://www.bcn.cl/histley/lfs/hdl-20260/HL%2020260.pdf)

pertinentes. Ya no será un encargado de la inspección del Trabajo el que solicite la información correspondiente.

Se deberá levantar un acta del comparendo realizado y deberá entregar una copia a las partes asistentes.

- También modifica lo relativo a la no asistencia al comparendo. Establece que si el reclamante no se presentara al comparendo, se terminará dicha instancia y se archivarán los antecedentes. Ya no será necesario enviar nuevas citaciones, ni el Inspector del trabajo deberá entregar informe alguno a un juez competente.
- Para el caso que las partes no lleguen a un acuerdo o el acuerdo fuera parcial, el trabajador podrá interponer una demanda ante el juez competente, dicha demanda deberá acompañarse del acta de comparendo levantada por la Inspección del Trabajo.

Esta nueva ley desvincula procesalmente la figura de la Inspección del Trabajo del procedimiento monitorio judicial, por lo que pasa a ser el procedimiento monitorio administrativo ejecutado por la Inspección, sólo un paso opcional dentro del proceso judicial laboral.

### **c) Nuevo Procedimiento Laboral. Procedimiento Monitorio.** <sup>12</sup>

Este Procedimiento Laboral se encuentra regulado en el Párrafo 7º “Del Procedimiento Monitorio”, artículos 496 al 502 del Código del Trabajo.

El Procedimiento Monitorio se aplica en las siguientes situaciones:

- Respecto de las contiendas por fuero maternal, sin importar su cuantía.
- Resto de las causas, cuya cuantía sea igual o inferior a diez ingresos mínimos mensuales.

Se pueden distinguir las siguientes etapas en el Procedimiento:

#### 1ª Etapa: Sede Administrativa.

- El procedimiento monitorio se iniciará mediante la presentación de un Reclamo ante la Inspección del Trabajo.

---

<sup>12</sup> Nuevo Procedimiento Oral del Trabajo, Clínica Especializada Laboral Primer Semestre 2008, Marcelo Araya R. [https://www.u-cursos.cl/derecho/2008/2/D128C0726/3/material\\_alumnos/objeto/26828](https://www.u-cursos.cl/derecho/2008/2/D128C0726/3/material_alumnos/objeto/26828)

- Las partes deberán concurrir a un comparendo de conciliación acompañando todos los instrumentos probatorios en que se funde su pretensión.
- El Inspector del Trabajo, al cursar la citación (carta certificada) podrá instruir que se acompañen los contratos de trabajo, balances, comprobantes de remuneraciones, registros de asistencia y cualquier otra documentación pertinente.
- En dicho acto las partes que asistan deberán fijar domicilio dentro de los límites urbanos de la ciudad en que funciona el tribunal respectivo.
- Se levantará acta de todo lo obrado en el comparendo.

#### Inasistencia al Comparendo Administrativo:

##### a) Denunciante:

En caso que no se presente a la audiencia, estando legalmente citado, los antecedentes serán archivados. (Sin perjuicio de aquello, el trabajador podrá, en tal caso, accionar conforme al Procedimiento de Aplicación General –Juicio Ordinario-).

##### b) Denunciado:

El comparendo se celebra de igual modo y se hará constar en acta la inasistencia. En tal caso, corresponderá al denunciante interponer demanda ante el juez del trabajo competente.

Si no se produjere conciliación entre las partes o ésta fuere parcial, como asimismo en el caso que el reclamado no concurra al comparendo, el trabajador podrá interponer demanda ante el juez del trabajo competente, dentro del plazo señalado en el artículo 168 (60/90 días hábiles) o 201 (60 días hábiles) según corresponda.

#### Demanda en Juicio Monitorio:

La demanda deberá interponerse por escrito, y contener las menciones del artículo 446 Código del Trabajo (requisitos comunes a toda demanda). Deberá acompañarse a ella el acta levantada en el comparendo celebrado ante la Inspección del Trabajo, y los documentos presentados en éste. (Para las demandas fundadas en el artículo 201 no regirá esta exigencia).



2ª Etapa: Recepción de los antecedentes por el Juez del Trabajo, y demás trámites en Sede Jurisdiccional.

a) Examen Inicial:

Corresponde al examen de admisibilidad que, sobre la pretensión del requirente, formula el juez.

Juez resuelve de plano: “En caso que el juez estime fundadas las pretensiones del requirente, las acogerá inmediatamente; en caso contrario, las rechazará de plano”. (Artículo 499 inciso 1º).

En caso de no existir antecedentes suficientes para este pronunciamiento, el tribunal deberá citar a las partes directamente a la audiencia única.

b) Impugnación de la Resolución Judicial:

Las partes tendrán diez días para reclamar de esta resolución ante el Tribunal que la dictó. (10 días contados desde la notificación personal de la demanda y la resolución recaída sobre ella).

c) Audiencia Única:

Presentado el reclamo, el juez citará a las partes a una audiencia única que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes.

Esta audiencia será de conciliación y prueba. (Para estos efectos –dice la ley- “las partes deberán asistir a la audiencia con todos sus medios de prueba”).

Impugnación Sentencia:

Contra la Sentencia que se dicte en este Procedimiento cabrán todos los recursos que contempla la ley, salvo el de unificación de jurisprudencia.

**3-. Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.**

La Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, el D.F.L. 2 de 1967, señala en su Título I, artículo 1º que La Dirección del Trabajo es un Servicio técnico dependiente del Ministerio

del Trabajo y Previsión Social con el cual se vincula a través de la subsecretaría de Trabajo, y que le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones<sup>13</sup>:

- a) La fiscalización de la aplicación de la legislación laboral;
- b) Fijar de oficio o a petición de parte por medio de dictámenes el sentido y alcance de las leyes del trabajo;
- c) La divulgación de los principios técnicos y sociales de la legislación laboral;
- d) La supervigilancia del funcionamiento de los organismos sindicales y de conciliación, de acuerdo con las normas que los rigen, y
- e) La realización de toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo.

En el mismo cuerpo legal se indica que estas funciones corresponden ser ejercidas por las Inspecciones Provinciales, Departamentales, y Comunales que determine el Director, salvo en lo que respecta a las atribuciones privativas de éste.

En su artículo 2º indica que la Dirección del Trabajo estará a cargo de un funcionario con el título de Director, quien tendrá las atribuciones y deberes señalados en este decreto con fuerza de ley y demás leyes y reglamentos que le sean aplicables.

La Dirección del Trabajo debe ejercer las facultades que le otorga la ley cuando se encuentra frente a situaciones de infracción a normas laborales, o sea, cuando sorprenda, en sus labores de fiscalización, ilegalidades claras, precisas y determinadas no debe interpretar normas contenidas en los contratos por cuanto ello corresponde a los Tribunales del Trabajo.<sup>14</sup>

De acuerdo a su artículo 4º la estructura orgánica de la Dirección del Trabajo será la siguiente:

1.- Departamentos:

- a) de Inspección;
- b) de Negociación Colectiva;
- c) de Organizaciones Sindicales;
- d) Jurídico;
- e) Administrativo.

---

<sup>13</sup> Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, D.F.L. Nº 2 de 1967, Título I Definición y Estructura artículo 1º, 2º y 4º, Título III De Las Inspecciones del Trabajo artículo 18º, Título VII Del Personal artículo 54º.

<sup>14</sup> Corte Suprema, 03.03.98, Rol 3.290-97

2.- Oficinas:

- a) de Estudios, Organización y Métodos;
- b) de Contraloría;
- c) de Relaciones Públicas;
- d) de Estudios Económicos, Estadísticas e Informaciones.

En relación a la facultad que posee la Dirección del Trabajo sobre la interpretación de la legislación laboral, en el Dictamen N° 306/25 de 1994 la entidad a señalado que *los Dictámenes resultan obligatorios en la medida que la inobservancia de sus conclusiones implique la transgresión de las disposiciones legales o reglamentarias que a través de él se interpretan*<sup>15</sup>.

Como se menciona inicialmente, La Ley Orgánica del Servicio fija sus funciones, en conformidad a lo que establece el artículo 1º, letra a), el que señala una de sus principales competencias: La fiscalización de la aplicación de la legislación laboral.

Esta función fiscalizadora supone velar por la correcta aplicación de las leyes del trabajo en todo el territorio de la República, la cual se extiende no sólo a velar por el cumplimiento de la legislación laboral propiamente tal, sino también a las normas de -higiene y seguridad en el trabajo, y a determinadas normas de carácter previsional, producto que las competencias han aumentado progresivamente en el tiempo.

Esta función, propia y exclusiva de este órgano de la administración del Estado, comparte los atributos propios de los procedimientos administrativos, destinada a dar eficacia al Derecho del Trabajo, completando la regulación normativa de la relación laboral y previniendo la solución jurisdiccional de los conflictos laborales.

De ello se desprende que la lógica del procedimiento administrativo es diferente a la lógica jurisdiccional, la cual normalmente es previa a la existencia de un conflicto que requiera de la intervención jurisdiccional, la cual se enmarca dentro de principios y técnicas propias de estos procesos, los cuales se caracterizan por producir efecto de cosa juzgada y cuentan con facultades de imperio para forzar el cumplimiento de la norma

---

<sup>15</sup> Dictamen N° 306/25 de 18 de Enero de 1994

transgredida, de ello se desprende que la intervención estatal administrativa- y dentro de ella la fiscalización- y la judicial se desenvuelven a través de procedimientos que contrastan en sus características producto que la actuación administrativa se encuentra orientada a promover el cumplimiento general de la legislación, creando y manteniendo contextos sociales ajustados mayoritariamente a ella, ya sea, en las fases primeras de manifestación de eventuales conflictos, o incluso antes de tal expresión, en el ámbito de la prevención. En tanto que, el procedimiento jurisdiccional se encargará de conocer y resolver los conflictos ya manifestados, de particular intensidad o complejidad, que no pudieron ser solucionados a través de métodos directos o la intervención en sus fases iniciales, de la administración:

Por ello las características que envuelven uno y otro proceso son muy distintas, como las partes que intervienen.

En el Procedimiento Administrativo, se encuentra el Fiscalizador que representa al Estado, quién vela por el cumplimiento de la norma laboral en términos generales, y el Fiscalizado o Empleador.

En cambio en el Procedimiento Judicial, las partes que intervienen son las partes en conflicto, que corresponden al Empleador y el Trabajador y quién deberá resolver el mismo, como es el Juez.

### **Límites De La Facultad Fiscalizadora De La Inspección.<sup>16</sup>**

La Dirección del Trabajo es un organismo de carácter administrativo, miembro del poder ejecutivo del Estado, y no un órgano de carácter jurisdiccional; a este sólo le corresponde interpretar situaciones concretas de hecho, realidades específicas y evidentes apreciables por los sentidos (ejemplo: la existencia de un libro de remuneraciones en la empresa, la existencia de un reglamento de orden, higiene y seguridad si existiere, el no pago de las remuneraciones, la no declaración de las cotizaciones). No quedaría por tanto dentro de su competencia la calificación de situaciones jurídicas más complejas, como la interpretación de los contratos individuales o colectivos de trabajo.

---

<sup>16</sup> Manual Operativo Laboral: La Fiscalización Laboral, editorial Edimatri.

Respecto a la dotación de trabajadores con que cada departamento u oficina cuenta, la ley orgánica señala que el número de funcionarios de las distintas dependencias, como asimismo, la categoría o grado necesario para desempeñar un cargo y la ubicación de las funciones, deberán ser determinados por el Reglamento Orgánico General del Servicio<sup>17</sup>

#### **4-. Proceso de Modernización de los Procedimientos de Fiscalización.<sup>18</sup>**

La Dirección del Trabajo, en el año 2001, diseñó un Plan de Desarrollo Institucional que orientó todas sus labores y obligaciones permanentes y habituales definidas por la ley, en función del cumplimiento de determinados objetivos estratégicos y específicos los cuales reflejaban y reflejan en la actualidad las orientaciones e instrucciones gubernamentales impartidas al efecto. El Plan recogió un diagnóstico de los avances institucionales observados en la década pasada, como también, a su vez identificó carencias y problemas que era necesario atender en ese entonces, es decir que fueran necesidades presentes y emergentes, proyectando acciones hacia el futuro.

Dentro de las actividades que proyectaba este plan se encontraba, por ejemplo, en el área de gestión o soporte, proyectos para abrir nuevas oficinas o mejorar las existentes de tal forma de optimizar su presencia permanente en poco más de 70 comunas del país, pero con el objetivo de atender las necesidades de todo el país; o para desarrollar al máximo nuestro recurso humano mediante capacitación y tecnificación creciente; o para incorporar decidida y progresivamente la tecnología informática, tanto, en la administración de gran cantidad de información, como en el apoyo a la gestión de los más diversos trámites y procedimientos; o para implantar una forma de trabajo centrada en el cumplimiento de la misión institucional a través de objetivos estratégicos y planes y programas destinados a cumplirlos, en las etapas y tiempos previstos. Y en su parte operativa presentaba como proyecto, entre otros, atender lo mejor posible la conciliación extrajudicial de conflictos laborales acaecidos tras la terminación de las relaciones de trabajo, destinado a mejorar la satisfacción de las solicitudes anuales requeridas y efectivamente tramitadas por este Servicio, en dicha línea de competencia.

---

<sup>17</sup> Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, D.F.L. N° 2 de 1967, Título I Definición y Estructura artículo 1°, 2° y 4°, Título III De Las Inspecciones del Trabajo artículo 18°, Título VII Del Personal artículo 54°.

<sup>18</sup> Boletín Oficial de la Dirección del Trabajo. Julio de 2006

Además, el Plan de Desarrollo Institucional contemplaba un significativo proyecto de modernización de la actividad inspectiva efectuada por la Institución.

Básicamente el proyecto se puede resumir de la siguiente manera: La modernización de procedimientos consistió básicamente en la sistematización y actualización del conjunto de la normativa vigente en la materia, la cual se encontraba dispersa en múltiples y extensos documentos emitidos en las últimas dos décadas, ya sea, Órdenes de Servicio, Circulares, Resoluciones, u otro tipo de instrumentos. Así, por su falta de sistematicidad y coherencia, con el correr de los años esta normativa – pese a su volumen- había progresivamente perdido eficacia para regular de manera efectiva el actuar de los funcionarios fiscalizadores en terreno, en la medida en que ni siquiera era posible exigir su conocimiento actualizado aun con significativos esfuerzos de capacitación en tal sentido. Con ello, no garantizaba una uniformidad de criterios, ni de actuar, más aún frente a los numerosos y desafíos emergentes de una realidad a fiscalizar y de una infraccionalidad nueva.

El proyecto se tradujo en una Orden de Servicio, que contiene el marco jurídico en el cual debe desenvolverse la fiscalización, emanado de la autoridad superior de la institución, y una Circular, que consiste en un Manual de Procedimientos que incorpora elementos y criterios de gestión a la actividad inspectiva. Ambos documentos, particularmente el primero, se encuentran concebidos para su completo conocimiento por parte de todos los actores que se encuentren interesados en ello. En el caso de la Orden de Servicio, se ha dispuesto su publicación en esta misma edición del Boletín Oficial de la Dirección del Trabajo, con amplia circulación en el mundo del trabajo.

Cabe señalar que las innovaciones planteadas en este proyecto en implementación no se refieren al ámbito propiamente jurídico-normativo, en el cual son mínimas y muy bien fundamentadas en las necesidades del presente, pues incorporan sólo las modificaciones legales existentes a la fecha o los cambios en la jurisprudencia administrativa y/o judicial, y en la doctrina laboral y administrativa, acumulados en las últimas décadas. La mayoría de las innovaciones dicen relación, por el contrario, con el ámbito de la gestión operativa de los procedimientos inspectivos, y responden a la impostergable necesidad de dar cuenta de procesos de gran impacto tecnológico, como el desarrollo de la informatización y las comunicaciones, o del aumento y la dispersión de las empresas fiscalizadas y las

dificultades de acceso y de cobertura de fiscalización que ello implica. Es decir, la mayor fuente de innovaciones se encuentra vinculada a la necesidad de incorporar más decididamente criterios de productividad y rendimiento óptimo de los recursos presupuestarios, orientados al logro de los objetivos y las obligaciones institucionales.

#### **5-. Circular nº 88 de la Dirección del Trabajo.**

Esta circular nace en el año 2001 dentro del marco de la modernización de la Fiscalización. Esta circular nombra y detalla en su parte II, lo que se entiende por procedimiento general de fiscalización, definiéndolo como: “Es aquél que contiene las normas de aplicación regular para desarrollar la labor inspectiva, pues contiene las etapas, contempla las características y consagra los principios y reglas de general vigencia en la materia”, además expresa: “Si bien contempla una estructura única, acepta la existencia de algunas variantes de tramitación a partir de la tipología de la actividad inspectiva que consagra.”

A su vez, indica cuales son las características principales de la fiscalización:

- El proceso inspectivo de terreno es uno, continuo e indivisible.
- La visita inspectiva es, por regla generalísima, una, única y continua.
- La aplicación de sanciones se regirá por una política claramente definida por el Servicio.
- Se enfatiza el carácter de procedimiento administrativo, diferenciándolo claramente de la lógica jurisdiccional.
- La fiscalización se debe realizar íntegramente en terreno.
- El análisis documental será uno -y ni siquiera el principal- entre varios otros medios o instrumentos para establecer los hechos investigados.
- La fiscalización no se suspende por ninguna circunstancia.
- La fiscalización debe tener una cobertura de aplicación que garantice el cumplimiento de su finalidad disuasiva y de control social de esta actividad administrativa.
- Impacto en la organización del trabajo inspectivo.

Dentro de esta misma parte establece lo siguiente<sup>19</sup>:

- Señala y explica las etapas básicas que comprende el procedimiento de fiscalización:

Activación			
Asignación			
Preparación			
Visita Inspectiva	Llegada al Lugar		
	Presentación con el Fiscalizado		
	Inspección Perceptiva		
	Entrevista/ Formalización de Trabajadores (Excepcional)		
	Revisión y Análisis Documental	Lugar de Revisión/Periodo Muestral/Extensión Muestral	
		Revisión en Oficina (Excepcional)	
	Resolución del Fiscalizador	Constatación de los Hechos	
		Apreciación Jurídica del los Hechos	
		Aplicación de Sanción/Resolución de Multa/Notificación	
		Resolución de Informe de Fiscalización	
Trámites Posteriores	Egreso de la Fiscalización e Ingreso de la Eventual Resolución de Multa en el Sistema Informático		
	Devolución a fin de mes de las fiscalizaciones no tramitadas		
	Revisión de las Jefatura de Unidad/ Entrevista con cada fiscalizador		
	Archivo de la Fiscalización	Definitivo	
		Transitorio	
	Informe final al Denunciante		
	Trámites Posteriores	Procedencia	
		Presentación de la Solicitud de Reconsideración	
Distribución al Fiscalizador			

<sup>19</sup> Circular nº 88 de 5 de julio de 2001. Manual de Procedimiento de Fiscalización. Dirección del Trabajo



Tramitación de Solicitudes Reconsideración Administrativa de Multas	Estudio e Informe - Certificación del Fiscalizador
	Remisión de Expediente a Instancia Resolutora
	Estudio y Resolución de la Instancia Resolutora
	Devolución del expediente a Inspección. Notificación de eventos en Sistema Informáticos
	Devolución de expediente al fiscalizador. Conocimiento y remisión a Archivo Definitivo o Transitorio
Tramitación de Eventual Reclamo Judicial	
Activación de Nueva Fiscalización por Refiscalización	
Otras Gestiones	

En el cuadro anterior se detalla cada una de las etapas de la estructura básica de la Fiscalización, incluso en la circular se especifica el anexo y los formularios que se deben revisar para cumplir con cada una de ellas, por ejemplo, en la etapa de la Activación el anexo a revisar es el N° 1 “Criterios para Configurar Comisiones de Fiscalización”, el formulario asociado es el N° 1 “Ingreso de Fiscalización” (Manual).

- Los tipos de Fiscalización que se detallan en esta Circular son las siguientes:
  - ✓ Ordinaria o Propiamente Tal: en este tipo de se encuentra la denominada Fiscalización General, que es aquella regulada a nivel básico por el “Procedimiento General de Fiscalización”, y la Fiscalización Especial referida a determinados temas o materias a investigar entre os que se cuentan:
    - Fiscalización dentro del Reclamo Administrativo por Terminación de Contrato.
    - Fiscalización del Trabajo de Menores de Edad.
    - Fiscalización Previsional.
    - Fiscalización de suspensión ilegal de Trabajador Aforado, entre otros
  - ✓ Extraordinario o Informativa: esta se realiza para obtener información luego de haberse suministrado un informe Fiscalización, esta información tiene relación principalmente con los siguientes temas:
    - Requerimiento de Escrituración de Contrato a Trabajador.
    - Investigación de Objeciones de Legalidad en la Negociación Colectiva.

- Investigación ante denuncias de Acoso Sexual.
  - Calificación de Trabajo de Casa Particular, entre otros.
- 
- Los Procedimientos Especiales: la circular establece que: “Se trata de todos aquellos casos en que existen normas especiales o excepcionales respecto de las establecidas en el Procedimiento General de Fiscalización.” Dentro de las materias con procedimientos especiales se encuentran: la Informalidad Laboral, Labores Desempeñadas por Trabajadores Extranjeros y trabajo de menores de edad.
  
  - Las Comisiones o ponderación de la fiscalización, tiene la siguiente escala:

0.25

0.50

1 Hasta 4 conceptos

2 Hasta 8 conceptos

3 Hasta 12 conceptos

4 De 13 o más conceptos

Las ponderaciones 1 a 4 están previstas para la generalidad de las fiscalizaciones ordinarias o propiamente tales, y se construyen en base al número de “conceptos” a investigar que contienen, en tanto que las ponderaciones 0.50 y 0.25 se aplicarán sólo a determinados fiscalizaciones especiales y extraordinarias, que, por su significativa menor carga de trabajo, no alcanzan el valor de 1 comisión.

Cabe advertir que las fiscalizaciones extraordinarias normalmente tendrán valor 1 (1 comisión) a partir de la selección de un concepto excluyente, que no admite ir acompañado de otros conceptos y que por sí sólo vale esa ponderación 1.

Aparte de los “conceptos” a fiscalizar, todas las demás variables significativas que inciden en la carga de trabajo estimada para la fiscalización se encuentran debidamente controladas con máximos predeterminados. Específicamente los trabajadores involucrados y/o entrevistados (hasta 15); el lugar de trabajo inspeccionado (un solo lugar físico); y el lapso investigado (6 meses)

Por último establece acorde al Código del Trabajo cada una de las multas que son aplicables y la categoría de infracción que corresponde:

CORRELATIVO	NORMA LEGAL INFRINGIDA Y SANCIONATORIA	RANGO LEGAL SANCION	GRAVEDAD DE LA SANCION	ENUNCIADO DE LA INFRACCION	HECHO INFRACCIONAL
1	Art. 2 Inc. Segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravísima	Discriminar y Condicionar la Contratación de trabajadores basado en circunstancias prohibidas por la ley	Discriminar y condicionar la contratación del (de los) trabajador(es) que se indica(n) basado en razón a ....(su raza – color – sexo – sindicación – religión – opinión política – nacionalidad - origen social)...., hecho constatado con fecha:
2	Art. 7 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravísima	No otorgar el trabajo Convenido en el Contrato de trabajo	No otorgar el trabajo convenido en el contrato de trabajo respecto del (de los) trabajador (es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
3	Art. 7 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No pagar beneficios Contractuales acordados libremente por las pArtes.	No pagar beneficios contractuales, acordados libremente por las partes, consistentes en ....., respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
4	Art. 7 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No pagar beneficios Contractuales superiores a los establecidos en la ley	No pagar beneficios contractuales, consistentes en ....., superiores a los contemplados en las normas legales, respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
5	Art. 8 Inc. tercero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 U.T.M.	Menos grave	No proporcionar colación y movilización o asignación compensatoria por los mismos, convenidos anticipada y expresamente.	No proporcionar colación y movilización o asignación compensatoria por los mismos, convenidos anticipada y expresamente, a don....., en su calidad de alumno o egresado de la institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante el periodo....., de la misma.

## 6-. Orden de Servicio nº 4 de la Dirección del Trabajo.

La Orden nació como parte del proceso de modernización que efectuó la Dirección del Trabajo, en el año 2001, a los procedimientos de fiscalización.

Esta Norma presenta la sistematización y actualización del procedimiento de fiscalización y los efectos jurídicos que tiene.

La orden de servicio nº 4 hace hincapié en distintos fundamentos, dentro el cual cabe mencionar el establecido en la letra c, que dice: “Que, la Dirección del Trabajo tiene el deber permanente de garantizar la plena vigencia de los derechos y deberes de los actores afectados con los procedimientos de fiscalización, cuidando que estos cuenten, en su aplicación, con homogeneidad de criterios, en vista a otorgar la necesaria seguridad jurídica a aquellos” y en la letra f, la que señala: Que, la Dirección del Trabajo, tiene el deber de garantizar la simplificación y rapidez de los trámites que conforman la fiscalización, a través de procedimientos administrativos ágiles y expeditos, que

contribuyan al cumplimiento efectivo, al tiempo que espontáneo de la legislación laboral, previsional y de higiene y seguridad en el trabajo

En base a estos y otros fundamentos, es que establece los puntos que se describen a continuación:

### **FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FISCALIZADORES.**

Para el ejercicio de las funciones que el legislador ha entregado a la Dirección del Trabajo, ésta cuenta con una serie de medios que le permiten desarrollar a cabalidad sus potencialidades de acción, sin que su ejercicio pueda importar el desamparo del fiscalizado, quién cuenta a su vez, con numerosas normas de protección.

Como parte de esos medios se encuentran los jurídicos que doctrinariamente se conocen como "el conjunto de facultades que se confieren al inspector para que pueda ejercer eficazmente su función de control...".

Tanto las facultades, como las obligaciones y prohibiciones, se indican a continuación en forma simplificada:

#### **Facultades de los funcionarios fiscalizadores,**

Dentro de las que cabe señalar:

- Facultad para visitar los lugares de trabajo a cualquier hora y aún fuera de su territorio jurisdiccional, en este último caso, de oficio o cuando sean requeridos por personas que se identifiquen debidamente
- Facultad para exigir de parte del empleador fiscalizado todas las facilidades necesarias para cumplir con sus funciones fiscalizadoras, tales como el acceso a todas las dependencias o sitios de faenas, las conversaciones privadas que sean necesarias mantener con los trabajadores, así como, un trato personal con el empleador respecto de problemas que se deban solucionar en la visita de fiscalización
- Facultad para cursar multas administrativas regulando su monto y pudiendo duplicarlo en conformidad a la ley. Asimismo, se encuentra facultado, en todos aquellos casos en que pueda aplicar multas, la de clausurar en caso de reincidencia, de acuerdo a la ley

- Derecho a ser defendido y exigir que la Dirección del Trabajo persiga las responsabilidades civiles y criminales de las personas que atentan contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que por dichos motivo, los injurien o los calumnien en cualquier forma

#### **Obligaciones de los funcionarios fiscalizadores,**

De los cuales se destaca:

- Obligación de informar por escrito al Jefe de la Inspección competente en caso de haber actuado fuera de su competencia territorial
- Obligación de cumplimiento fiel y esmerado a las obligaciones impuestas por el Servicio
- Obligación de proporcionar información al fiscalizado, en cumplimiento del principio de la transparencia

#### **Prohibiciones de los funcionarios fiscalizadores,**

Entre otros:

- Aplicar sanciones injustas o arbitrarias
- Divulgar los antecedentes que obtenga a través de sus actuaciones
- Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y calidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la administración

#### **Los Derechos De Los Trabajadores, De Sus Representantes Y De Las Organizaciones Sindicales Durante El Procedimiento Inspectivo,**

Dentro de los que se señala:

- Derecho a activar el procedimiento de fiscalización a fin de obtener la debida tutela de los derechos laborales
- Derecho a la confidencialidad de la denuncia
- Derecho a ser informados del resultado del procedimiento de fiscalización

- Derecho a requerir una refiscalización para el caso que, ejecutoriada la sanción aplicada en la primera fiscalización, no se hubiere acreditado el cumplimiento de las disposiciones legales, convencionales o arbitrales que la motivaron

### **Generalidades acerca de la Fiscalización.**

La fiscalización laboral es una de las diversas competencias de la administración del Estado, destinada a dar eficacia a la legislación laboral y previsional, y que se caracteriza por lo siguiente:

- **La fiscalización laboral es una de las diversas competencias de la administración del Estado, destinada a dar eficacia a la legislación laboral y previsional.**

La actuación administrativa se encuentra orientada a promover el cumplimiento general de la legislación laboral y previsional, creando y manteniendo contextos sociales ajustados mayoritariamente a ella, ya sea en las fases primeras de manifestación de eventuales conflictos, o incluso antes de tal expresión, en el ámbito de la prevención de los usuarios.

En este sentido, el objetivo específico y primordial de la fiscalización es facilitar un progresivo cambio conductual de los empleadores que incurran en infracciones al orden laboral vigente. A estos efectos, la sanción de multa tiene un carácter fundamentalmente instrumental al servicio de esta finalidad disuasiva de la infraccionalidad, lo que se manifiesta en la moderación de los montos de las multas y en el incentivo al uso de la reconsideración de multa como un mecanismo idóneo para la corrección de la infracción.

- **La adaptabilidad de la fiscalización a las realidades empresariales. Preocupación por las PYMES.**

La fiscalización laboral responde a un criterio de adaptabilidad a las distintas realidades productivas, con una fuerte preocupación por la pequeña y mediana empresa. A este respecto, se funcionalizan una serie de parámetros técnicos para la aplicación de sanciones con mayor moderación, atendiendo a circunstancias, tales como, la menor capacidad económica de la empresa, el menor conocimiento efectivo de la norma, la menor experiencia empleadora, la buena conducta laboral, etc.

- **La fiscalización entendida como actuación administrativa. Rasgos característicos.**

Recurriendo al Derecho Público es posible establecer los rasgos propios de la intervención estatal administrativa y dentro de ella, la fiscalización, la que se encuentran congruentemente vinculadas entre sí, produciendo un resultado de conjunto que permite delinear con mayor simpleza y operatividad el sentido y alcance de la fiscalización laboral.

La fiscalización al ser definida como un procedimiento, presenta rasgos característicos, que se mencionan a continuación:

- **Rápida y oportuna.**

En contraposición del procedimiento judicial que es más lento, el cual en primera instancia en promedio alcanza a un año.

Producto de los objetivos que persigue y la urgencia de las necesidades que satisface requiere de esta cualidad, que para nuestra realidad se ha impuesto un horizonte máximo promedio de dos o tres meses para entender por cumplido esta primera característica de un procedimiento inspectivo.

- **Simple.**

El Procedimiento Administrativo se inspira en el principio de la unilateralidad investigativa, por la cual el funcionario estatal del órgano fiscalizador controla el cumplimiento de la norma que, habitualmente, consagra obligaciones o cargas respecto del sujeto empleador y derechos mínimos respecto del trabajador. Por ello, este procedimiento es esencialmente sencillo, igualitario y estandarizado.

- **De aplicación masiva.**

La fiscalización laboral destinada a dar eficacia al Derecho del Trabajo, con su consiguiente alto impacto en la paz social, requiere contar con una gran capacidad disuasiva de la infraccionalidad, por lo cual resulta indispensable garantizar una presencia masiva de la misma en la sociedad.

Por ello carece de sentido concebir procedimientos de fiscalización al margen de esta exigencia de masividad y de general aplicación, por ello estos deben acceder al control de vastos sectores sociales, lo que implicaría la existencia de una gran cantidad de procedimientos inspectivo, con una oportuna y gran presencia en terreno de quienes los desarrollan.

- **De efectos Provisionales, esencialmente revisable a nivel jurisdiccional, sin perjuicio de la posibilidad de revisión administrativa.**

Los efectos de la Fiscalización, como la generalidad de las actuaciones administrativas, son impugnables tanto a nivel administrativo como Judicial, permitiendo la revisión de lo actuado por el propio órgano actuante. Todo ello es exigencia directa del Estado de Derecho y expresión del control jurisdiccional de los actos de la administración.

- **De bajo costo.**

Esta característica es congruente con las anteriores como son la simplicidad, rapidez, masividad y aplicación general del procedimiento inspectivo. Se refiere tanto a la inexistencia de costos para los interesados o beneficiados en activar la fiscalización, cuanto en la alteración sólo necesaria de la actividad del fiscalizado, con pleno respeto a sus derechos

- **Alto impacto disuasivo y demostrativo.**

El procedimiento administrativo busca su extensión y la irradiación a otros casos, buscando con su ejercicio efectos de cambio conductual, no sólo respecto de los casos específicos sometidos a fiscalización, sino sobre todas aquellas potenciales situaciones que se encuentran alrededor de estos casos, ojalá en el mayor radio geográfico y sectorial posible. Si los mecanismos empleados no garantizan el cumplimiento de este objetivo, se cercena la finalidad que puede estimarse esencial de la fiscalización.

- **Con aplicación preponderante en las fases preventivas de la conflictividad laboral o en las primeras etapas de su manifestación.**

### **La fiscalización es una de las significativas competencias administrativas destinadas a dar eficacia al Derecho del Trabajo**

La gran mayoría de estas competencias se encuentran radicadas en la Dirección del Trabajo, facultades de las que son partícipes, en sus respectivas jurisdicciones, las Inspecciones del Trabajo.

Las Inspecciones del Trabajo tienen un conjunto de prerrogativas y mandatos que configuran su instrumental para el logro de sus objetivos, entre los cuales se puede mencionar: el obtener y mantener crecientes grados de cumplimiento efectivo de la ley



laboral y de seguridad social -comprendiendo en esta última los aspectos previsionales y de higiene y seguridad-; entre otros.

**La fiscalización percibe y aprecia los hechos en forma directa e inmediata:**

La fiscalización involucra una percepción y apreciación de los hechos sobre los que recae, circunstancia que requiere una actitud activa del sujeto que la desarrolla, utilizando todos los instrumentos legales y técnicos con los que cuenta.

**La fiscalización se orienta por una política construida a partir de un diagnóstico acabado de la realidad sobre la que se aplicará.**

Si bien la actividad inspectiva se encuentra regulada por normas legales de relativa precisión, no existe un sólo modo de fiscalizar sino que cuantos correspondan al diseño de una política que, con criterios de coherencia y sistematicidad, pretendan orientar el empleo de los recursos disponibles al cumplimiento específico de determinados fines.

**La fiscalización debe ser gestionada detalladamente.**

Como toda función pública, pero con un énfasis particular por la especial trascendencia de sus objetivos ligados a la preservación del orden y la paz social, la fiscalización debe desarrollarse enmarcada en conceptos de gestión que permitan orientarla, evaluar sus resultados y facilitar su juicio público.

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN.**

Esta orden de servicio, establece al igual que la Circular nº 88, las mismas características y pautas que rigen el procedimiento de fiscalización, es decir, indica al igual que la circular el concepto de fiscalización, las características, los principios y las reglas generales que envuelve el proceso de fiscalizar, y los tipos de fiscalización indicando los procedimientos que aplica en cada caso.

**LA MULTA ADMINISTRATIVA.**

• **Aplicación de Multas.**

La sanción administrativa de multa es la principal herramienta disuasiva con que cuenta el fiscalizador, por lo que es esencial que el uso de la multa administrativa esté precedido de

la máxima legalidad y racionalidad dirigida a cumplir tal objetivo.

La aplicación de la multa se subjetiviza y objetiviza a la vez. Se subjetiviza, por cuanto será el fiscalizador actuante el que, por regla general resolverá, aplicará y notificará las multas que estime procedentes; y se objetiviza, ya que dicho fiscalizador, al aplicar la multa, deberá ceñirse a una política institucional en la materia, que contiene un conjunto de reglas y pautas destinadas a garantizar un criterio de uniformidad y coherencia en tan trascendental tarea de determinar el monto de la sanción aplicable.

Las multas administrativas esta basada en los siguientes aspectos:

- a) La precalificación de todas las infracciones posibles en tres categorías: menos graves, graves y gravísimas.
- b) La división del rango de las multas en tres tramos que corresponderán a los mismos tres tramos definidos para la gravedad de las infracciones.
- c) La investigación y el pronunciamiento obligatorio del fiscalizador sobre determinadas circunstancias objetivas que, en determinados casos, le permitirán alterar la regla precedente, cambiando el tramo predefinido, ya sea hacia el o los más graves, o hacia él o los más leves. Así, el fiscalizador consignará en su informe un cuadro-resumen razonado de la concurrencia de estas circunstancias objetivas que, ponderadas unas con otras, constituirán agravantes o atenuantes y que, en consecuencia, serán elementos idóneos para ponderar el monto de la sanción definitivamente aplicable. Los elementos que permitirán constituir agravantes o atenuantes serán, además del número de trabajadores afectados, la gravedad del daño causado a derechos laborales de los trabajadores afectados; la voluntad de reparación o no del infractor; la conducta laboral pretérita del infractor; la capacidad económica de la empresa; la reprochabilidad; y la obstrucción o cooperación con la fiscalización.
- d) El funcionamiento pleno del sistema de fiscalización regulado en este instrumento normativo implicará una significativa presencia e insistencia del Servicio frente a las conductas infractoras que hayan sido sancionadas con multa, pues, por regla general, se generarán las refiscalizaciones que sean necesarias para obtener el cumplimiento de las normas legales, convencionales o arbitrales.

- **La notificación de la Resolución de Multa:**

La notificación será efectuada en forma inmediata por el fiscalizador actuante. Se trata de un trámite esencial en la medida en que tal resolución adquiere existencia jurídica a partir del momento en que es notificada a su destinatario. Con todo, y con el fin de optimizar al máximo la actuación del fiscalizador, se contempla el uso de un tipificador de infracciones que orientará y objetivizará la intervención inspectiva.

## **RECURSOS PROCEDENTES EN CONTRA DE LA MULTA ADMINISTRATIVA.**

Existen diversas modalidades para que, la persona a la cual se le ha aplicado una multa administrativa, pueda solicitar su disminución, que se reconsidere o que no se le aplique dicha multa. Estos recursos son los siguientes:

- **Las vías de impugnación legal de las multas administrativas:**

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 474, 481 y 482 del Código del Trabajo, la ley otorga únicamente dos vías de impugnación de las multas, a partir de la fecha de la notificación de éstas. Estas son: la reconsideración administrativa y la reclamación judicial de las multas. El afectado con la notificación de una multa deberá optar por sólo una de tales alternativas de impugnación.

- **Tramitación De Solicitudes De Reconsideración Administrativa De Multas**

Dentro del marco legal establecido en los artículos 481 y 482 del Código del Trabajo, se pretende optimizar el cumplimiento de los objetivos disuasivos de la sanción de multa administrativa.

Con relación a este punto, el procedimiento sancionador incentiva decididamente la utilización de este mecanismo, particularmente en lo que dice relación con la rebaja automática del 50% de la sanción, sí la infracción es corregida dentro de los 15 días siguientes a la notificación, como medio para obtener la corrección de la infracción y el necesario apego de los sujetos fiscalizados a la ley.

La presentación de recursos de una multa administrativa, debe cumplir 2 requisitos:

### **Requisitos de Admisibilidad:**

- 1.- Presentación por escrito;
- 2.- Dentro del plazo de 30 días.

**Requisitos de Procedencia:**

- 1.- Error de hecho: Es decir, errores sustanciales que influyen en la procedencia de la sanción; y
- 2.-Acreditación fehaciente del íntegro cumplimiento de las normas que motivaron la sanción.
- 3.-Corrección de la infracción dentro de 15 días de aplicada.

La solicitud de reconsideración se hará en un formulario denominado “Formulario de Solicitud de Reconsideración Administrativa de Multa, Informe y Resolución sobre la misma”, el que acompañará a cada Resolución de Multa que se notifique; formulario cuyo uso se recomienda para la mayor agilidad en el procedimiento de reconsideración de multas, así como para la aplicación más efectiva de las condiciones de rebaja de las sanciones.

El formulario contiene las siguientes partes y debe ser llenado por la persona que cometió la infracción, siempre que se requiera de reconsideración:

- Individualizar al recurrente.
- Individualizar la Resolución.
- Fundamentar la Solicitud, solo se establece una causa
- Parte petitoria, con alternativas cerradas.
- Antecedentes probatorios.

Respecto de las infracciones que al momento de ser sancionadas ya se encontraban subsanadas, o lo fueron en el curso de la visita de fiscalización, no será necesario que se adjunte documentación alguna, pues bastará el propio informe del fiscalizador.

Deberá presentarse ante la misma Inspección del Trabajo en la que se desempeñaba el fiscalizador que cursó la sanción, la que deberá remitirlo para su conocimiento a la autoridad competente, en el caso que ello corresponda.

La solicitud de reconsideración será resuelta por el Jefe del Departamento Fiscalización, los Directores Regionales del Trabajo o los Inspectores del Trabajo, según corresponda, de acuerdo al monto de la multa y/o materia objeto de la infracción. Respecto de aquella solicitud fundada en el cumplimiento de la materia que dio origen a la infracción, la

solicitud de reconsideración será resuelta por el Inspector del Trabajo respectivo.

### **ADAPTABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN.**

El procedimiento general de fiscalización, así como los procedimientos especiales y extraordinarios, podrán sufrir alteraciones totales o parciales, es decir, en cuanto a los criterios orientadores de los mismos, como a su ritualidad, en aquellos casos en que la autoridad superior del Servicio, así lo disponga, por razones de dinamismo y flexibilidad en su actuar.

Estas excepciones, que incluyen la posibilidad de sanción sólo en caso de incumplimiento de instrucciones impartidas, serán determinadas en función de las políticas institucionales, tales como tratarse de actividades emergentes, vigencia reciente de normativa legal, tamaño del empleador según número de trabajadores, etc. y podrán establecerse por un período transitorio o permanente y afectar a uno o más sectores y/o actividades productivas.

Respecto de las multas aplicadas en dichos procedimientos, también, excepcionalmente, podrá la misma autoridad, conociendo de una solicitud de reconsideración de multa, determinar dejar sin efecto las mismas para el caso en que se acredite fehacientemente haber dado íntegro cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales o arbitrales cuya infracción hubiere motivado la sanción, de acuerdo a lo que establece el artículo 481 N° 1 del Código del Trabajo.

#### **7-. Circular n° 36 de la Dirección del Trabajo**

Esta circular, vino a actualizar las siguientes normativas: Ley 19.759, Circular 138, de 30.11.2001 de Departamento de Fiscalización., Circular N° 88, de 05.07.2001 Departamento de Fiscalización y Orden de Servicio N° 4, de 12.06.2001.

Esta circular describe distintos puntos relacionados con la fiscalización, las multas, etc, destacando los siguientes:

### **Nueva Pauta para Aplicación de Multas Administrativas.**

La nueva normativa incorporó al Código del Trabajo una diferenciación de tramos en los montos de las multas administrativas que tiene como base la capacidad económica de las empresas a partir del elemento cantidad de trabajadores; una alternativa de sustitución de las multas por programas de capacitación si se dan ciertos requisitos; y la existencia de infracciones con multas especiales, cuyo rango es factible de duplicar o triplicar, considerando la misma base a que se ha hecho referencia.

Considerando la necesidad de incorporar pronta y uniformemente esta nueva normativa, evitando su uso dispar o alejado de la razonabilidad técnica, se adoptará una nueva política de definición del monto de la sanción a aplicar en cada caso, que incorpore estos nuevos elementos. Esta nueva política se traducirá en la próxima modificación del Anexo N° 7 de la Circular 88, de 05.07.01, de este Departamento, en la forma que se indica a continuación:

- ✓ La multa mínima a aplicar se ajustará siempre al número de trabajadores con que cuenta la empresa, según se pueda determinar en cada caso durante el curso del procedimiento inspectivo, específicamente durante los actos preparatorios o la visita inspectiva.
- ✓ La sugerencia de monto se construirá a partir de la división en tres tercios del primer tramo que, entre el menor y el mayor, serán asociados a la estimación de gravedad base de la infracción en menos grave, grave y gravísima. Para la definición de la multa se aplicarán las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren, conforme las reglas generales.

### **Sustitución De Multa Por Capacitación.**

Esta facultad del Servicio, contemplada en el inciso quinto del Art. 477 del C. del T., pudiera ser estimada como un aspecto de la política de aplicación de sanciones tratada en el párrafo precedente, pero su naturaleza obliga a tratarla por separado. En efecto, se trata de un instrumento en el que confluyen dos líneas de trabajo administrativas desarrolladas por la institución. Una, la de fiscalización, al tratarse de la aplicación de la sanción de multa tras una Fiscalización que detecte infraccionalidad; y, la otra, la de Relaciones Laborales, pues permite un desarrollo masivo y ante un destinatario

interesado de actividades de capacitación destinadas a promover el conocimiento, aceptación y cumplimiento efectivo de la legislación tutelada.

### **FISCALIZACION DE OFICIO POR PROGRAMAS.**

En el entendido que cualquier ciudadano puede activar, en ejercicio de sus derechos, un procedimiento inspectivo mediante su solicitud o denuncia, se estima que la inmensa mayoría de las situaciones que será necesario clarificar, evaluar o registrar en la aplicación de la ley nueva, emanará de esta modalidad de origen de la fiscalización.

Sin embargo, la institución reservará parte de sus recursos y posibilidades a organizar la fiscalización de oficio de la nueva normativa, mediante programas de fiscalización nacionales, o regionales autorizados desde el nivel nacional, direccionados hacia determinados sectores de actividad, hacia áreas de la normativa y hacia otros elementos que, además de promover el cumplimiento de la legislación, permitan obtener información de primera fuente destinada a evaluar el nivel de avance o desarrollo presente en la realidad fiscalizada.

### **PRESENCIA ACTIVA DE LAS DEMAS LÍNEAS**

Si bien el sentido común asocia la implementación de la nueva normativa principalmente al ámbito de la actividad inspectiva, es determinación de la institución volcar todas sus líneas de trabajo operativas en tal dirección. Así, la reflexión jurídica destinada a emitir pronunciamientos jurídicos o a orientar aspectos de la conciliación administrativa, se suma a compromisos precisos del área de relaciones laborales destinados a reforzar las actividades de difusión, asesoramiento, capacitación y solución alternativa de conflictos.

Será labor de las jefaturas regionales y locales el generar una capacidad de comunicación clara de los aspectos expuestos, ante solicitudes de los medios o de la comunidad, con un perfil eminentemente técnico y prudente.

## 8.- Documentación Estadística de la Dirección del Trabajo

### 8.1.- Multas Aplicadas por Materia Infringida, V región, año 2002<sup>20</sup>

Materia Infringida	Nº de Multas	%
Contrato de trabajo	647	9,5
D.F.L. N° 2	2136	31,3
Del termino del contrato de trabajo	480	7,1
Descanso	331	4,9
Despido de trabajadores con fuero	1	0
Feriado anual	190	2,8
Imposiciones provisionales	500	7,4
Jornada de trabajo	303	4,5
Negociación colectiva	22	0,3
Organizaciones sindicales	17	0,3
Protección a la maternidad	17	0,3
Protección a los trabajadores	231	3,4
Registro de asistencia	944	13,9
Remuneraciones	973	14,3
Sin clasificar	0	0
<b>Total</b>	<b>6792</b>	<b>100</b>

<sup>20</sup> El entorno socioeconómico y laboral de la Vª región de Valparaíso. Elaboración: Fernando Alvear Licenciado en Sociología Departamento de Estudios Dirección del Trabajo Santiago, Mayo de 2003



**8.2.- Número de Fiscalizaciones realizadas V Región, por Rama de Actividad Económica, año 2000 (Nº de empleadores revisados)<sup>21</sup>**

<b>Rama de Actividad Económica</b>	<b>Nº de Fiscalizaciones</b>
Agricultura	675
Minería	36
Industria	531
Elec. , Gas y Agua	59
Construcción	1.452
Comercio	1.850
Transporte y Com.	1.357
Est. Financ. Y Seguros	323
Servicios Com., Soc. y Pers.	1.323
Otros y sin especificar	35
<b>Total</b>	<b>7.641</b>

**8.3.- Denuncias Recepcionadas V región por Rama de Actividad Económica, año 2000<sup>22</sup>**

<b>Rama de Actividad Económica</b>	<b>Nº denuncias Recepcionadas</b>	<b>%</b>
Agricultura	179	5,5
Minería	19	0,6
Industria	418	12,8
Elec. , Gas y Agua	13	0,4
Construcción	338	10,3
Comercio	951	29
Transporte y Com.	371	11,3
Est. Financ. Y Seguros	172	5,3
Servicios Com., Soc. y Pers.	732	22,4
Otros y sin especificar	82	2,5
<b>Total</b>	<b>3.275</b>	<b>100</b>

<sup>21</sup> El entorno socioeconómico y laboral de la Vª región de Valparaíso. Elaboración: Fernando Alvear Licenciado en Sociología Departamento de Estudios Dirección del Trabajo Santiago, Mayo de 2003

<sup>22</sup> El entorno socioeconómico y laboral de la Vª región de Valparaíso. Elaboración: Fernando Alvear Licenciado en Sociología Departamento de Estudios Dirección del Trabajo Santiago, Mayo de 2003

8.4.- Cantidad de fiscalizaciones de terreno (excluye certificaciones) a empleadores, V región, años 1990 a 2006<sup>23</sup>

Año	V
1990	4.989
1991	5.446
1992	6.138
1993	7.802
1994	6.323
1995	6.974
1996	8.546
1997	6.953
1998	6.774

Año	V
1999	6.920
2000	7.641
2001	11.279
2002	9.826
2003	11.142
2004	9.857
2005	13.966
2006	17.156

8.5.- Dotación efectiva de personal de la Dirección del Trabajo a nivel nacional, año 2002<sup>24</sup>:

REGIÓN		AÑO 2002	
		Dotación Efectiva	Gasto en Personal (\$)
I	Tarapacá	52	559.317.775
II	Antofagasta	48	441.620.549
III	Atacama	36	326.383.190
IV	Coquimbo	54	483.151.341
V	Valparaíso	119	1.043.115.227
RM	Región Metropolitana	764	7.641.264.266
VI	Libertador B. O'higgins	70	588.565.521
VII	Maule	77	672.689.131
VIII	Bío – Bío	136	1.191.267.486
IX	Araucanía	66	652.510.808
X	Los Lagos	78	696.807.197
XI	Aysén	30	326.852.394
XII	Magallanes	25	261.441.032
<b>Total</b>		<b>1.555</b>	<b>14.884.985.917</b>

<sup>23</sup> Serie estadísticas 1990-2006 Fiscalización, Dirección del Trabajo

<sup>24</sup> Balance de Gestión Integral año 2002 Dirección del Trabajo

#### 8.6.- Dotación efectiva año 2002 por Estamento<sup>25</sup>:

<b>Dotación Efectiva año 2002 por Estamento</b>	
Directivos	36
Profesionales	213
Fiscalizadores	742
Técnicos	160
Administrativos	335
Auxiliares	65
Honorario Asim. Grado	4
Otros	0
<b>Total</b>	<b>1.555</b>

#### 9.- Información de Diarios y Documentos en general

9.1.- Durante la votación en la que la Cámara de Diputados dio el visto bueno a las reformas laborales, se hizo referencia varias veces al informe preliminar de una comisión especial investigadora sobre las violaciones a los derechos de los trabajadores.

De hecho, las primeras conclusiones de este análisis sustentaron el discurso de varios parlamentarios de la Concertación y justificaron en muchos casos las normas que se iban aprobando.

El preinforme revela que la violación a los derechos de los trabajadores no tan sólo va en continuo aumento, sino que, además, importantes transnacionales y grandes empresas locales incurren en faltas. La realidad desmiente así a quienes afirman que los problemas en estas materias se producen casi exclusivamente en las pequeñas y medianas empresas.

Si para algunos puede asombrar que aparezcan nombres como el de **Almacenes Paris, Entel, Inacap, Editorial Lord Cochrane, Productos Fernández o Tur Bus**, entre muchos otros, para el diputado **Carlos Montes** (PS), presidente de la comisión investigadora, no es sorprendente.

---

<sup>25</sup> Balance de Gestión Integral año 2002 Dirección del Trabajo

El preinforme concluye que el creciente incumplimiento de la legislación laboral se debe, entre varios factores, al debilitamiento de los tribunales laborales, del movimiento sindical y a la incapacidad de los organismos reguladores para realizar una fiscalización adecuada.

**Concepto de empleador y empresa:** Entre las prácticas usuales -que se han extendido hacia las empresas de telecomunicaciones, minería y banca en el suministro de personal- está el ocultamiento de la identidad del empleador, con la consiguiente evasión de responsabilidades.

**Jornada de trabajo:** De las infracciones investigadas por la comisión, la más usual tiene que ver con el incumplimiento de las jornadas de trabajo, conducta que se incrementa en función del tamaño de la empresa.

**Cambios unilaterales:** Son comunes también las denuncias sobre presiones a los trabajadores para que modifiquen su contrato, con el objeto de disminuir las remuneraciones o cambiar las condiciones de trabajo.

**Presentación sindical:** Además del efecto en la sindicalización, producto de la descentralización productiva, la comisión constató que durante los últimos años se ha incrementado en un 40% el número de denuncias por violación a la libertad de asociación. De las 52 mil multas cursadas por la Dirección del Trabajo durante el año 2000 por diversos incumplimientos a la legislación laboral, sólo 9 mil han sido pagadas. Además, hay empresas que en menos de un año han recibido 188 multas por diversas infracciones en materia laboral, mientras que otras acumulan sanciones por más de 15 millones de pesos, las que dilatan y postergan por años deudas que en muchas ocasiones no se llegan a pagar.<sup>26</sup>

**9.2.-** La Cámara de Diputados aprobó un proyecto de acuerdo que solicita que el empleador sancionado reparta entre sus trabajadores, en partes iguales, el doble de la multa, para reparar el daño causado.

---

<sup>26</sup> [www.elmostrador.cl/módulos/noticias](http://www.elmostrador.cl/módulos/noticias), 6 de Septiembre del 2001. Elaborado por Comisión investigadora. Informe revela que infracciones laborales van en aumento

El texto fue aprobado por 54 votos a favor, 1 en contra y 4 abstenciones. En su parte pertinente, indica que durante las fiestas de fin de año se detectaron abusos patronales e incumplimiento de las normas laborales que se aplican a los trabajadores de los mall, supermercados y del comercio, tales como extensión arbitraria de la jornada o no pago de horas extras.<sup>27</sup>

**9.3.-** El senador Pedro Muñoz solicitó un detallado informe para conocer las multas que ha cursado la Dirección Nacional de Trabajo y cuáles son las infracciones laborales más recurrentes.

Una estadística de la cantidad de infracciones laborales que se cometen, en cuanto al no pago de remuneraciones, de cotizaciones y de horas extraordinarias e información sobre las empresas que no respetan la jornada laboral de sus empleados, solicitó a la Dirección Nacional del Trabajo, el integrante de la Comisión de Trabajo, senador Pedro Muñoz.

El parlamentario explicó que ha recibido denuncias de trabajadores de todo el país respecto del incumplimiento de una serie de normas laborales establecidas en el Código del Trabajo y que han sido aprobadas hace bastante tiempo en el Congreso.

“Uno de los casos más ocurrentes es el no respeto a la jornada laboral de 45 horas semanales, el no pago de horas extraordinarias, el no respeto a los descansos establecidos en nuestra legislación laboral, el no pago mensualmente de sus remuneraciones, y la no cancelación, tampoco, de las respectivas cotizaciones previsionales”, dijo el senador. Según estudio encargado por la Dirección del Trabajo.<sup>28</sup>

**9.4.-** Un 70 por ciento de los sondeados pide que lo que más debería fiscalizarse es el cumplimiento de los contratos y las horas extras; un 66 por ciento opina que es el pago de previsión y salud; mientras que un 53 por ciento cree que es el cumplimiento de la jornada laboral y los descansos.<sup>29</sup>

**9.5.-** El Senador Ruiz di Giorgio señala que "debemos recordar que las leyes de la República deben cumplirse y los organismos públicos encargados de supervigilar su cumplimiento no sólo están facultados para fiscalizar, sino que están obligados a hacerlo".

---

<sup>27</sup> [www.camara.cl/diario/noticia](http://www.camara.cl/diario/noticia). Diputados piden aumentar multas por infracciones a normas laborales en el comercio.

<sup>28</sup> [www.senado.cl/prontus\\_senado/antialone.html?page=http://www.senado.cl/prontus\\_senado/site/artic/20060317/pags/20060317134407.html](http://www.senado.cl/prontus_senado/antialone.html?page=http://www.senado.cl/prontus_senado/site/artic/20060317/pags/20060317134407.html). Senador Muñoz denuncia infracciones laborales y pide información para estudiar cambios a la ley vigente.

<sup>29</sup> [www.dt.gob.cl/1601/article-87936.html](http://www.dt.gob.cl/1601/article-87936.html). 64% de los trabajadores cree que leyes laborales son poco respetadas

Añadiendo que "por ello, no me parece que sea una falta de criterio ejercer una labor fiscalizadora en aquellas situaciones en las cuales se sospecha que pueda producirse una violación de la ley". El parlamentario magallánico destacó que "fruto de la acción de la Inspección del Trabajo fue posible detectar el incumplimiento de la legislación laboral en una buena parte de los locales fiscalizados, lo que demuestra la pertinencia de la actividad de este servicio público". Agregó Ruiz que "no es posible sostener que la oportunidad para fiscalizar deba ser determinada según la conveniencia de quien es fiscalizado. Eso es erróneo", además indicó que "sí es una falta de criterio que quienes cumplen la función legislativa, quienes discuten y aprueban la leyes en el Congreso Nacional estén criticando a la autoridad por aplicarla". En esa misma línea, recordó que "precisamente uno de los temas relevantes de las reformas laborales del año 2001 fue dotar a la Dirección del Trabajo de una mayor capacidad fiscalizadora, para hacer frente a la frecuente violación de derechos que sufren los trabajadores de nuestro país"<sup>30</sup>.

**9.6.-** El problema de incumplimiento de las normas laborales constituye una preocupación constante desde los orígenes del Derecho del Trabajo, y en la actualidad plantea aún más peculiaridades la escasa eficacia de las normas que establecen derechos laborales de carácter individual.

Frente a un incumplimiento laboral es el trabajador el primer llamado a exigir el respeto a sus derechos laborales, pero, ciertamente, en la mayoría de las ocasiones no está en una situación que le permita actuar: el reclamo directo puede costarle la terminación del contrato de trabajo u otro perjuicio laboral, lo mismo que, la demanda ante los órganos jurisdiccionales, es decir, los tribunales de justicia. Y es el sujeto colectivo, es decir, el sindicato, quien deba velar por el cumplimiento de las normas laborales y que representa, además, los intereses de los trabajadores. Mientras éste no exista deberán mantenerse las diversas facultades Dirección del Trabajo con sus entidades fiscalizadoras que son las Inspecciones a fin de promover el cumplimiento de las normas laborales mínimas.<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup> <http://portal.dt.gob.cl/1601/article-63718.html>. Inspección en Galería Gran Palace de Punta Arenas

<sup>31</sup> Revista *Ius et Praxis*, 12 (1): 234 - 250, 2006. "Los desafíos actuales del derecho del trabajo en Chile". Irene Rojas Miño (Profesora de Derecho del Trabajo, Universidad de Talca)

9.7-. La visión de los actores laborales<sup>32</sup>

<b>Percepción de los actores laborales respecto de la acción inspectiva y del incumplimiento de la normativa laboral</b>		
<b>Trabajadores</b>	<b>Empleadores</b>	<b>Inspectores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La acción de la Dirección es por empleador.</li> <li>• La fiscalización es lenta</li> <li>• Se promueve la conciliación que en algunos casos legitima la acción de incumplimiento de la normativa por parte del empleador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario minimizar la acción de la Dirección.</li> <li>• No es necesaria para la pervivencia de las unidades productivas.</li> <li>• Es vista como un obstáculo para el éxito económico de las empresas.</li> <li>• La acción inspectiva es discriminatoria.</li> <li>• Es necesario un trato diferenciado para las pequeñas y microempresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay desconocimiento de la normativa laboral por parte de los trabajadores y empleadores.</li> <li>• Muchos empleadores reiteran el incumplimiento de la normativa laboral.</li> <li>• Es necesario dotar de mayores recursos a los inspectores</li> <li>• Los sueldos de los inspectores son bajos y no están de acuerdo a su función fiscalizadora</li> </ul>
Fuente: Entrevistas a trabajadores, empleadores e inspectores.		

<sup>32</sup> Inspección del trabajo y regulación de los mercados de trabajo en Chile: Tendencias y Procesos. Rodrigo Figueroa Valenzuela. Facultad de Ciencias Sociales Universidad de Chile

### 9.8-. Empresas en Quilpué <sup>33</sup>

<b>Actividad</b>	<b>Número</b>	<b>%</b>
Comercios	3.543	66,94
Ferías	556	10,5
Profesionales	424	8,01
Alcohol	356	6,84
Provisorias	177	3,34
Microempresarios	162	3,06
Industrias	69	1,3
<b>Total</b>	<b>5.293</b>	<b>100</b>

Fuente: I. Municipalidad de Quilpué.  
Elaboración Propia

---

<sup>33</sup> Clasificación Patentes Comerciales de Quilpué 2005. Diagnóstico Ambiente Económico: Industria y Servicio



## **PROBLEMA**

Desde 1907, existe en Chile, un Servicio Técnico denominado Dirección del Trabajo quien se preocupa, entre otras cosas, de hacer más equitativas las relaciones laborales y velar por el cumplimiento normativo.

Sin embargo, a pesar de los esfuerzos que realiza la Dirección del Trabajo para cumplir su misión, existe, en la actualidad, un porcentaje de empresas chilenas ligadas a áreas como la minería, comercio, transporte, entre otras, que infringen la legislación laboral tanto en materia contractual (cláusulas del contrato, horas extras, maternidad, etc.), como materias relacionadas a sindicalización, discriminación, etc.

Considerando la misión que tiene la Dirección del Trabajo, en esta tesis se analizará el mecanismo y procedimiento de fiscalización que aplica la Dirección del Trabajo de la Quinta Región, para evitar el incumplimiento de las normas laborales, entre el 01 de Julio de 2007 al 31 de Diciembre de 2008, con el objeto de establecer si existen o no falencias en dicho mecanismo y procedimiento.

## OBJETIVOS

### ➤ GENERAL

Analizar el mecanismo y procedimiento de fiscalización aplicado por la Dirección del Trabajo para evitar el incumplimiento de las normas laborales en los distintos sectores económicos de la Quinta Región<sup>34</sup>.

### ➤ ESPECÍFICOS

1-. Analizar el mecanismo de fiscalización que se aplica, en la quinta región, para prevenir el incumplimiento de las normas laborales.

2-. Revisar la casuística relacionada con el incumplimiento de las normas laborales y la actuación de la Dirección del Trabajo.

3-. Evaluar el grado de adhesión al procedimiento de fiscalización, por parte de los Fiscalizadores de la Inspección del Trabajo.

---

<sup>34</sup> Del análisis realizado en la investigación para dar cumplimiento al objetivo general y a los objetivos específicos, no se considera y se excluye todo el ámbito social, económico y político del país, el cual pudiera afectar o envolver a la Dirección del Trabajo.

# METODOLOGÍA

## **Etapa 1: Recopilación de Antecedentes**

- Recopilación de Antecedentes en cuanto a:
  - ◆ Estadísticas relacionadas a denuncias, incumplimiento por rama de actividad económica, entre otras,
  - ◆ Mecanismos y Procedimientos de la Dirección del Trabajo,
  - ◆ Ley Orgánica e historia de la Dirección del Trabajo,

Todo esto a través de material entregado por la Dirección del Trabajo, la Inspección del Trabajo; Del Código de Trabajo, Manuales de Consultas Laborales y Previsionales, y Circular N° 88 de la Dirección del Trabajo.

## **Etapa 2: Sistematización de la Información**

- Revisión de los antecedentes recopilados para:
  - ◆ Identificar los mecanismos y procedimientos de Fiscalización de la Dirección del Trabajo y
  - ◆ Posteriormente describir cada uno de ellos.
- Seleccionar los puntos relevantes que se requieren para la investigación y así conocer los problemas más frecuentes de incumplimientos laborales.
- Síntesis de la información elegida

## **Etapa 3: Diseño y Aplicación de Casos.**

Establecer distintas problemáticas en base a:

- ◆ Las Multas aplicadas en forma reiteradas por infracciones a materias laborales y
- ◆ Las denuncias más comunes realizadas por los trabajadores.
- ◆ Jurisprudencia de la Dirección del Trabajo

Los casos diseñados sobre incumplimientos laborales se entregarán a 2 Fiscalizadores: uno de la Inspección del Trabajo de Valparaíso y otro de la Inspección del Trabajo de Quilpué para que los resuelvan, permitiéndonos con esto evaluar la casuística y el grado de adhesión a los procedimientos planteados por la Dirección del Trabajo

#### **Etapa 4: Diseño y Aplicación de Instrumento (Entrevista)**

- ♦ Formular una entrevista basado en las preguntas de investigación planteadas previamente y en la información relevante obtenida en etapas anteriores.
- ♦ Aplicación de entrevista al Fiscalizador de la Inspección del Trabajo, en base a un cuestionario, para conocer la labor ejecutada por este.

#### **Etapa 5: Análisis y Redacción del informe.**

- ♦ Clasificar y Organizar la información obtenida en la etapa 2, en base a: infracciones, denuncias, reclamos, mecanismos y procedimientos.
- ♦ Analizar la información obtenida en las etapas 3, 4 y 5 primer punto, relacionando los resultados de las simulaciones y entrevista, con lo establecido por la Dirección del Trabajo, el Código del Trabajo y la Circular N° 88
- ♦ Obtener Conclusiones y Recomendaciones como resultado final de la investigación
- ♦ Elaborar informe escrito de tesis

## ANÁLISIS Y DISCUSIÓN:

La Dirección del Trabajo, existe en nuestro país desde el año 1907; aunque como organismo público aparece recién en el año 1919 de acuerdo al Decreto n° 1938. Dentro de sus principales funciones destacaba las materias relativas a la legislación social con el objeto de mejorar la condición moral, intelectual y material de los empleados y obreros, cumpliéndose éstas, a través de las distintas oficinas existentes dentro del organismo, destacándose principalmente la Sección Inspección del Trabajo la que desempeñaba la labor de inspección y vigilancia directa del trabajo con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes y las que se dictaren en lo sucesivo sobre la materia.

Las Funciones y Facultades de la Dirección del trabajo están contenidas en la Ley Orgánica (DFL n° 2 de 1967) entre las que se encuentran:<sup>35</sup>

- a) La fiscalización de la aplicación de la legislación laboral;
- b) Fijar de oficio o a petición de parte por medio de dictámenes el sentido y alcance de las leyes del trabajo;
- c) La divulgación de los principios técnicos y sociales de la legislación laboral;
- d) La supervigilancia del funcionamiento de los organismos sindicales y de conciliación, de acuerdo con las normas que los rigen, y
- e) La realización de toda acción tendiente a prevenir y resolver los conflictos del trabajo.

Indicando además que será la Inspección del Trabajo quien cumpla, entre otras, la función Fiscalizadora, siendo esto ratificado por el Código del Trabajo, en su título final “De la fiscalización, de las sanciones y de la prescripción”, artículo 476, el que indica “La fiscalización del cumplimiento de la legislación laboral y su interpretación corresponden a la Dirección del Trabajo sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios administrativos en virtud de las leyes que los rigen. Los funcionarios públicos deberán informar a la Inspección del Trabajo respectiva, las infracciones a la legislación de que tomen conocimiento en el ejercicio de su cargo”<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Ley Orgánica de la Dirección Del Trabajo D.F.L. N° 2, de 1967, Título I “Definición y estructura”, artículo 1°

<sup>36</sup> Código del Trabajo. Capítulo II “Del Procedimiento”, párrafo 5° “Del Recurso”, Título Final “De la Fiscalización, de las Sanciones y de la Prescripción” Artículo 476

Las infracciones, de las que habla el artículo citado anteriormente, están señaladas dentro de este cuerpo legal, no como un título o artículo en particular, sino más bien, dentro de cada materia tratada, como en el caso del Contrato individual de Trabajo, que en el artículo 9º relacionado a la escrituración del contrato, aparece señalado que en el caso de no cumplir este requisito dentro de los 30 días de incorporado el trabajador se le aplicará una multa a beneficio fiscal de 5 UTM.

La tipificación de estas infracciones aparecen, en forma más específica, en la Circular nº 88 del 5 de Julio de 2001, la que establece el Manual de Procedimientos de Fiscalización. En este manual, en el anexo nº 7 se indica: Norma Legal Infringida-Sancionatoria, indicado por artículo e inciso del Código del Trabajo; Rango Legal de la Sanción, el tipo de sanción depende si fue al Código o al DFL nº 2; Gravedad de la Infracción, la que se clasifica en: menos grave, grave y gravísima; Enunciado de la Infracción, materia a la cual se refiere y Hecho Infraccional, donde se puntualiza la infracción cometida por la empresa.<sup>37</sup>

Respecto de las estadísticas relacionadas a las infracciones, a que hace referencia tanto la Circular nº 88 como el Código del Trabajo, en la región de Valparaíso se presentan los siguientes índices, para el año 2002<sup>38</sup>:

Materia Infringida	Nº Multas	%
Contrato de trabajo	647	9,5
D.F.L. Nº 2	2.136	31,4
Del término del contrato de trabajo	480	7,1
Descanso	331	4,9
Despido trabajadores con fuero	1	0,0
Feriado anual	190	2,8
Imposiciones previsionales	500	7,4
Jornada de trabajo	303	4,5
Negociación Colectiva	22	0,3
Organizaciones sindicales	17	0,3
Protección a la maternidad	17	0,3
Protección a los trabajadores	231	3,4
Registro de asistencia	944	13,9
Remuneraciones	973	14,3
Sin Clasificar	0	0,0
<b>Total</b>	<b>6.792</b>	<b>100</b>

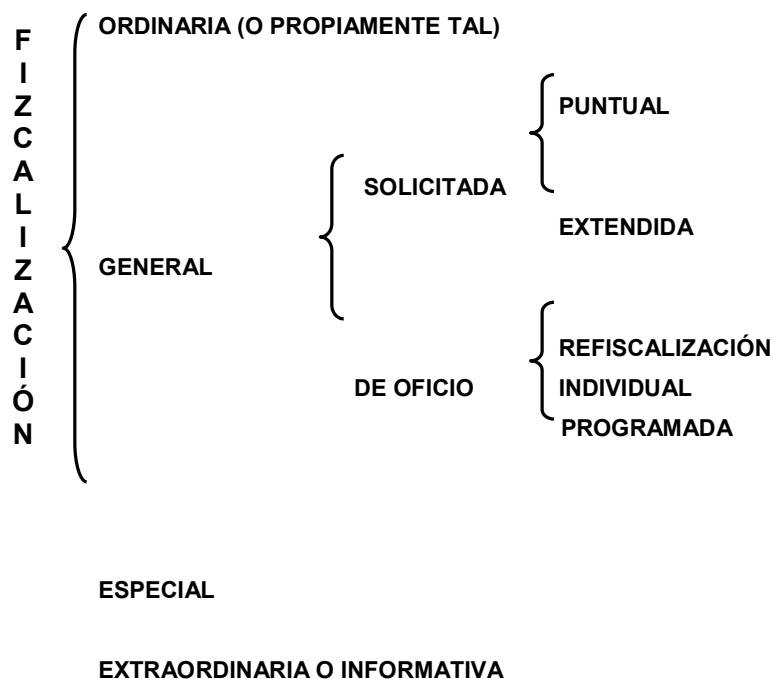
Fuente: Dirección del Trabajo; Departamento de Fiscalización  
Elaboración: Departamento de Estudios

<sup>37</sup> Circular nº 88 de 5 de julio de 2001. Manual de Procedimiento de Fiscalización. Dirección del Trabajo. Anexo 7: tipificador de hechos infraccionales.

<sup>38</sup> El entorno socioeconómico y laboral de la Vª región de Valparaíso. Elaboración: Fernando Alvear Licenciado en Sociología Departamento de Estudios Dirección del Trabajo Santiago, Mayo de 2003

Como, bien establece la tabla anterior, las mayores infracciones se encuentran concentradas en materia de los registros de asistencia (llevar libro de asistencia u otro medio), las remuneraciones y las relacionadas al D.F.L n° 2 (Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo)

El manual, establecido en la circular n° 88, así como también lo determina la Orden de Servicio n° 4, define al procedimiento de Fiscalización como: “Aquél que contiene las normas de aplicación regular para desarrollar la labor inspectiva, pues contiene las etapas, contempla las características y consagra los principios y reglas de general vigencia en la materia”. Por otro lado clasifica la Fiscalización de la siguiente manera<sup>39</sup>:



*Fuente: Circular n° 88, Manual de Procedimiento de Fiscalización.*

En las entrevistas realizadas hacen referencia a los tipos de fiscalización y ambos nos responden que la fiscalización se inicia por una denuncia (solicitada) y de oficio, haciendo referencia, de acuerdo al cuadro, a la Fiscalización General.

<sup>39</sup> Circular n° 88 de 5 de julio de 2001. Manual de Procedimiento de Fiscalización. Dirección del Trabajo. Parte II “El procedimiento general de fiscalización”

Otro aspecto que señala la circular es que el proceso inspectivo de terreno es uno, continuo e indivisible, lo que se refiere a que la fiscalización se debe llevar a cabo en un solo acto, es decir, iniciar y terminar en el mismo día, salvo que por problemas de tiempo, tamaño de la empresa o ubicación de la misma deba suspenderse para ser retomada en el más breve tiempo. Respecto a este punto cuando se preguntó en la entrevista a los inspectores, la respuesta fue la misma.

Respecto al procedimiento en sí, la circular define las etapas básicas de la fiscalización ordinaria como sigue:

1. *Activación*: puede ser activada la fiscalización de oficio o a petición de partes.
2. *Asignación del Cometido*: relacionado con el acto de encomendar a un funcionario la labor inspectiva.
3. *Preparación del Cometido*: se refiere a la recopilación de antecedentes, por parte del fiscalizador asignado, necesarios para desarrollar la fiscalización.
4. *Visita Inspectiva*: es decir, desarrollo en terreno de la fiscalización.
5. *Trámites Posteriores*: referido a todo lo que se debe realizar una vez terminada la fiscalización en terreno.

En las entrevistas realizadas indican, en distintas preguntas, los pasos a realizar durante la fiscalización, los que coinciden plenamente con los señalados por la circular n° 88, incluso la Señora María Varas de la Inspección Comunal de Quilpué detalla cada paso a seguir, en el sistema informático, desde la recepción de la denuncia (si fue iniciada a petición de partes) hasta la resolución definitiva. Además a través de la resolución de los casos se dieron a conocer, también, los procedimientos básicos de la fiscalización.

El plazo máximo que debiera tardar la Inspección en resolver una denuncia es de 30 días, de acuerdo a lo señalado por la Señora María Varas de la Inspección Comunal de Quilpué este plazo es un compromiso que tienen como servicio, no es una obligación impuesta por la ley, si no más bien va de la mano con el mejoramiento de la gestión, en el caso puntual de esta inspección el tiempo que transcurre desde la recepción de la denuncia hasta la resolución definitiva es en promedio 11 días, punto que también ratifica el señor Rubén Araya de la Inspección Provincial de Valparaíso.



Cabe señalar además que la circular n° 88, al igual que lo hace en la entrevista el Señor Rubén Araya de la Inspección del Trabajo de Valparaíso, indica la ponderación que presenta cada materia a fiscalizar, dando a entender que dependiendo del tipo de fiscalización a la que se enfrente es el valor que tiene, es decir, no tiene la misma ponderación el no llevar el libro de asistencia que no pagar la remuneración a un trabajador. Además esta valoración también depende de profundidad que tenga, en otras palabras, del lugar que haya que ir a fiscalizar, número de trabajadores involucrados, entre otros.

Aparece, también ratificando lo que establecen tanto la circular n° 88, el código del trabajo, la Ley orgánica de la dirección como lo indicado por los entrevistados, Señor Rubén Araya, Señora María Varas y Señor Yerko Coopman, la Orden de Servicio n° 4 del 12 de Junio de 2006, pues indica los puntos esenciales de la fiscalización, el desarrollo de esta y los derechos y obligaciones del fiscalizador y del fiscalizado.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a la información recabada podemos decir que: si bien es cierto que dentro del mundo laboral, puntualmente desde la visión de los trabajadores, la Dirección del Trabajo, como concepto, es considerada como un organismo público, encargado de desarrollar los procesos relacionados a velar por el cumplimiento de las normas laborales, pero a su vez es considerada como un organismo que no desarrolla su labor en forma efectiva, es decir, no sanciona a los empleadores por incumplimientos laborales o simplemente deja pasar estas infracciones, que no se les escucha, o que no da soluciones satisfactorias; hemos podido constatar, a través del desarrollo del proceso de Investigación las siguientes situaciones:

La dirección del Trabajo, tiene el mecanismo de fiscalización, como la herramienta base para velar por el cumplimiento de las normas laborales. Este mecanismo es desarrollado por las distintas inspecciones con que cuenta la Dirección.

La fiscalización consta en un manual de procedimiento bastante claro y completo, en donde se incluyen también los formularios que deben utilizarse en cada caso. A su vez dicha circular está complementada con una Orden de servicio que viene a solidificar el proceso de fiscalización, así como los elementos que la componen.

Este manual se encuentra contenido en la circular nº 88, y define cada uno de los pasos a seguir durante la labor inspectiva, la multa que corresponde aplicar dependiendo del artículo del Código del Trabajo que se haya infringido, todo se encuentra muy bien detallado y explicado. Durante las entrevistas realizadas, cada uno de los entrevistados detallo, en forma clara y precisa, cuales eran los pasos que se deben realizar durante el procedimiento de fiscalización, además de indicar otros datos que entrega la circular, coincidiendo en todo momento, con lo señalado por ésta. Esto nos permitió medir el objetivo específico nº 3 respecto al grado de adhesión de los fiscalizadores de la inspección al procedimiento mismo, el cual se cumplió en su totalidad.

El problema fundamental de la fiscalización no se encuentra específicamente en el procedimiento planteado por la circular nº 88 y ratificado por la Orden de Servicio nº 4, es decir no se relaciona con el como las inspecciones del trabajo desarrollan las labores inspectivas, más bien, el problema se concentra en el poco personal de terreno que

poseen las Inspecciones en general, lo que queda demostrado por medio de los datos recopilados en las inspecciones donde realizamos las entrevistas: para la Inspección de la ciudad de Quilpué, en la actualidad, existen solo 6 fiscalizadores en terreno y para la Inspección de Valparaíso solo hay 14 fiscalizadores en terreno, aún cuando ese número puede quedar reducido a 10 ó 12, los que no son suficientes para cubrir el número de empresas que existe en cada una de esas ciudades. Por otro lado esta falta de personal se ve afectada por el gran número de funciones que debe realizar los funcionarios de la Dirección del Trabajo y sus correspondientes Inspecciones Comunales, ya que deben realizar labores correspondientes al área administrativa, inspectiva y atención de público, lo que implica que un fiscalizador cumple más de una función dentro del mismo organismo, impidiendo el desarrollo de su función principal.

Otra dificultad de la fiscalización es la falta de confianza de los trabajadores en el procedimiento, en la Dirección del Trabajo, y en la ley laboral como es el Código del Trabajo- se tiene una percepción equívoca de que las leyes no están para cumplirlas-, motivo por el cual no realizan denuncias o reclamos pues creen que no se tomará en cuenta, o que no se resolverán a su favor, y finalmente lo único que conseguirán es un problema con su empleador o simplemente que por el acto de denunciar, les traerá consecuencias mayores, como ser despedidos. Este pensamiento del trabajador es otra concepción errada, ya que durante la recopilación de información en la Inspección del Trabajo y la observación pudimos notar y constatar de que las fiscalizaciones no individualizan al que denuncia (el denunciante es conocido solo por la inspección, más no por el empleador), todo reclamo o denuncia que se realiza en la Inspección tiene un desarrollo y una resolución, nada queda en el aire, y la mayoría de las denuncias, que derivan a una fiscalización, con resultado positivo (el empleador esta incumpliendo una norma laboral) , terminan con la aplicación de una multa, la cual no puede ser ignorada por el empleador, pues una vez que era ingresada al sistema informático del servicio, desde ese momento existe y es exigible legalmente, por lo que no puede ser eliminada y no puede ser modificada según intereses personales del fiscalizador.

## LIMITACIONES A LA INVESTIGACIÓN

Cabe señalar que se presentaron las siguientes limitaciones durante la realización de nuestra tesis:

Nuestra tesis Incluía, entre otros, los objetivos de revisión de la casuística y evaluar el grado de adhesión a los procedimientos. Para cumplir estos objetivos, se estableció dentro de la metodología la simulación de casos y la aplicación de un instrumento-entrevista:

- Para ello se requería la solicitud de entrevistas con los Fiscalizadores o Jefes de Fiscalización de las Inspecciones de Trabajo, acción que se llevo acabo; pero fue en esta situación donde se presentó el problema: tanto en las Inspecciones de Valparaíso como de Viña del Mar se solicitó una entrevista, para la cual las personas encargadas daban un día y una hora. Se asistió a la cita programada, pero al llegar, decían que no podían aduciendo que no tenían tiempo en ese momento ya que tenían mucho que hacer y nos entregaban una nueva fecha, la que tampoco era cumplida y así sucesivamente hasta la última fecha entregada por la Inspección de Viña del mar, la que quedaba fuera de nuestro alcance (más allá de los plazos que se tenía para entregar la tesis); En el caso de la Inspección de Valparaíso, esta situación ocurrió durante cuatro semanas, para que dicha inspección, nos entregará, casi a última hora, la entrevista señalada.
- En la Inspección de Valparaíso el Jefe de Fiscalización, no completó efectivamente los casos simulados. Básicamente el problema que se presentó fue que no desarrolló los casos acorde a lo que se le pidió, aún cuando se le indicó en varias oportunidades que era lo que se solicitaba, es decir, la información entregada fue en forma incompleta, ya que sus respuestas no fueron ejecutadas como si se tratase de casos reales, mas bien fue desarrollada como si fuera una tarea; lo que significó que no se pudiera cumplir cabalmente con el objetivo de revisión de la casuística ni evaluar el grado de adhesión a los procedimientos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Chile. Dirección del Trabajo. 1967. Ley Orgánica De La Dirección Del Trabajo D.F.L. N° 2. Santiago, 30 de mayo de 1967. 13 páginas
- Chile. Dirección del Trabajo. 2001. Circular N° 88 Manual de Procedimiento de Fiscalización. 5 de Julio de 2001. 173 páginas
- Chile. Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaria del Trabajo. 2002. Código del Trabajo D.F.L N° 1. Diario Oficial. 16 de enero de 2003. 229 páginas
- Chile. Dirección del Trabajo. 1994. Dictamen N° 306/25. 18 de Enero de 1994
- Fernando Villalobos Valenzuela. Noviembre de 2006. Manual de consultas laborales y previsionales Fiscalización Laboral. Santiago, Chile. N° 258
- Daniel Nadal Serri. 2005. Código del Trabajo. 2ª edición. Chile. Edimatri. 871 páginas.
- Dirección del trabajo. Evolución Histórica De La Dirección Del Trabajo.
- Dirección del Trabajo. 2004. Inspección en Galería Gran Palace de Punta Arenas. [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl). (2007, Marzo 25)
- Dirección del Trabajo. 2005. 64% de los trabajadores cree que leyes laborales son poco respetadas. [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl). (2007, Marzo 25)
- Dirección del Trabajo. 2005. La fatiga Mata. [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl). (2007, Marzo 25)
- El mostrador 2001. Informe revela que infracciones laborales van en aumento. [www.elmostrador.cl/módulos/noticias](http://www.elmostrador.cl/módulos/noticias). (2007, Marzo 25)
- María Teresa Herмосilla. 2001 Las revelaciones del informe que ayudó a aprobar las reformas laborales. (2007, Marzo 25)
- El mercurio. 2006. Derechos de los trabajadores que no se cumplen. [www.cut.cl](http://www.cut.cl). (2007, Marzo 25)
- Cámara de Diputados. 2007. Diputados piden aumentar multas por infracciones a normas laborales en el comercio. [www.camara.cl/diario/noticia](http://www.camara.cl/diario/noticia). (2007, Marzo 25)
- Fernando Alvear. 2003. El entorno socioeconómico y laboral de la V región de Valparaíso. [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl). (2007, Marzo 25)
- La cámara de Senadores. Senador Muñoz denuncia infracciones laborales y pide información para estudiar cambios a la ley vigente. 2006. [www.senado.cl](http://www.senado.cl). (2007, Marzo 25)
- Departamento de Estudios Dirección del Trabajo. 2005. Resultados de la cuarta Encuesta Laboral. [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl). (2007, Marzo 25)

- Irene Rojas Miño (Profesora de Derecho del Trabajo, Universidad de Talca). 2006. "Los desafíos actuales del derecho del trabajo en Chile". [www.google.cl](http://www.google.cl). (2007, Marzo 25)
- Departamento Inspectivo de la Dirección del Trabajo. 2005. Fiscalización. <http://www.dt.gob.cl>(2007, Marzo 25)
- Real Academia Española. 2007. Buscador de significado. [www.rae.com](http://www.rae.com). (2007, Marzo 25)
- Gobierno de Chile, Dirección del Trabajo. Boletín Oficial 2001. [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl) (2007, Septiembre)
- Rodrigo Figueroa Valenzuela.2006. Inspección del trabajo y regulación de los mercados de trabajo en Chile: Tendencias y Procesos. [www.google.cl](http://www.google.cl) (<http://www.trabajo.gov.ar/seminarios/2006/files/281105/Figueroa.ppt>) (2007, Octubre)
- Consultor Consorcio Universitario. Actualización del Plan de Desarrollo Comunal de Quilpué 2006-2010, Diagnóstico Ambiente Económico: Industria y Servicio. 2006. [www.google.cl](http://www.google.cl). (2007, Octubre)
- Gobierno del Chile. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Subsecretaría del Trabajo. 2006. Ley 20.087 Sustituye el procedimiento laboral contemplado en el libro V del Código del Trabajo. [www.google.cl](http://www.google.cl) ([www.legadigital.cl/doc/leyes/20087%20ley%20sustituye%20procedimiento%20laboral](http://www.legadigital.cl/doc/leyes/20087%20ley%20sustituye%20procedimiento%20laboral)) (2008, Diciembre)
- Gobierno del Chile. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Subsecretaría del Trabajo. 2006. Ley 20.260 modifica el libro V del Código del Trabajo y la ley 20.087, que establece un nuevo procedimiento laboral. 2007. [www.google.cl](http://www.google.cl). ([www.trabajo.gob.cl/transparencia/Normativa/ley%2020260%20mod.%20Proced.%20Laboral.pdf](http://www.trabajo.gob.cl/transparencia/Normativa/ley%2020260%20mod.%20Proced.%20Laboral.pdf))
- Biblioteca del Congreso Nacional. Historia de la Ley 20.087. 2006. [www.google.cl](http://www.google.cl) ([www.bcn.cl/histley/20087/index\\_html](http://www.bcn.cl/histley/20087/index_html))
- Biblioteca del Congreso Nacional. Historia de la Ley 20.260. 2007. [www.google.cl](http://www.google.cl) ([www.bcn.cl/histley/lfs/hdl-20260/HL%2020260.pdf](http://www.bcn.cl/histley/lfs/hdl-20260/HL%2020260.pdf))
- Carola Diez Pérez – Cotapos Abogados. Nuevo Procedimiento laboral. 2006. [www.google.cl](http://www.google.cl) ([www.cariola.cl/opensite\\_det\\_20060216113413.asp](http://www.cariola.cl/opensite_det_20060216113413.asp))
- Nuevo Procedimiento Oral del Trabajo, Clínica Especializada Laboral Primer Semestre 2008, Marcelo Araya R. [https://www.u-cursos.cl/derecho/2008/2/D128C0726/3/material\\_alumnos/objeto/26828](https://www.u-cursos.cl/derecho/2008/2/D128C0726/3/material_alumnos/objeto/26828)

## ANEXO “A”: CASOS SIMULADOS

Señora María Ester Varas López  
Jefe de Inspección Comunal  
Inspección de Quilpué

1. Un trabajador es contratado por una empresa financiera para desempeñarse como gerente comercial en una sucursal de la empresa con facultades amplias de administración. Este dependiente asumió el cargo con fecha 1 de Diciembre de 1997 y fue separado del mismo por parte del empleador por aplicación de la causal de terminación desahucio del empleador del Artículo 161 inciso 2 del Código del Trabajo, con fecha 31 de Diciembre del 2006. La última remuneración devengada por el ex - dependiente ascendía a la suma de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos).

Ante esta situación y estimando la causal aplicada improcedente, el ex-gerente procedió a presentar un Reclamo contra la empresa financiera ante la Inspección del Trabajo respectiva, con el fin de exigir el pago de las indemnizaciones por años de servicios, el recargo legal correspondiente y la indemnización sustitutiva de aviso previo.

R: La Dirección del Trabajo no tiene facultades legales para determinar si una causal está bien o mal aplicada, esa es una facultad privativa de los Tribunales de Justicia. Lo que nosotros hacemos es llamar a un comparendo de conciliación para evitar la posibilidad de ir a un Tribunal, entonces allí las partes intentan llegar a un acuerdo, si no hay acuerdo nosotros no podemos exigir el cambio de la causal o pronunciarnos si está bien o mal aplicada, por lo tanto nosotros no podemos saber si la causal es procedente.

Segundo, en esta situación nosotros no podríamos exigir, sin perjuicio de eso como la causal es necesidades de la empresa es la única que da derecho a la indemnización y al mes de aviso, por lo tanto eso no van a poder evitar pagarlo, ahora el recargo legal correspondiente es un tema de Tribunales, por que es este el que debe determinar si había necesidad o no de despedir a este señor, ahora como el es un trabajador de confianza no requiere aviso es un desahucio en forma inmediata, ni tampoco requiere dar mayor antecedente de cuales son los hechos en que se funda la aplicación de la causal, entonces ahí deberían discutirlo. Sin perjuicio de esto tiene derecho a la Indemnización

sustitutiva y a la Indemnización por años de servicio con tope de 11 años (por lo tanto 11 meses).

**2.** Una mujer conviene con su empleador un pacto de horas extraordinarias con una vigencia transitoria no superior a 3 meses, jornada que se pagaría con el recargo legal correspondiente. Sin embargo, transcurrido un mes del acuerdo celebrado entre las partes, la trabajadora comunica a su empleador que se encuentra embarazada y en consecuencia no podría continuar laborando la jornada extraordinaria pactada.

El empleador decide no cancelar las horas extras pactadas y no laboradas por la trabajadora. Frente a esto la trabajadora decide realizar una Denuncia ante la Inspección del Trabajo argumentando que las horas ya estaban pactadas y que no puede realizarlas por fuerza mayor.

R: Obviamente si tú tienes horas extras pactadas y no laboradas no procede que te las paguen, solo se paga lo que se ha trabajado, a menos que en el contrato este claramente establecido que sean a todo evento, pero sería muy extraño que alguien pacte trabajar horas extras y pagártelas si trabajas o no.

El problema es que se trata de un pacto para hacerlas, pero no se entienden ganadas. Respecto del argumento de la trabajadora, obviamente la fuerza mayor es una fuerza legal que le impide trabajar horas extraordinarias por estar embarazada, pero no habría ninguna posibilidad de exigir el pago.

**3.** En una casa de reposo dos trabajadoras que laboran como cuidadoras de ancianos, desempeñando las labores que requiere el cuidado integral de los pacientes, según sea el grado de incapacidad de los mismos, tales como asearlos, alimentarlos, pasearlos, etc. Estas trabajadoras son despedidas invocando la causal de desahucio escrito del empleador, por estimar que las ex dependientes revisten la calidad de trabajadoras de casa particular.

Las trabajadoras deciden presentar un Reclamo por tal situación, por estimar que no se ajusta a derecho la causal de despido invocada.

R: No son trabajadoras de casa particular. Pueden ser despedidas invocando la causal de desahucio, nuevamente te repito que no tenemos facultades para decidir si están bien o mal despedidas, peor técnicamente la calidad de trabajadoras de casa particular no



procede en un hogar de ancianos, salvo que sea una casa particular en la que se cuida un anciano o dos el matrimonio, pero cualquier duda sobre este punto se califica en terreno, hay que ir a terreno a ver de que casa particular se está hablando.

Pero en término general que es una casa de reposo no hay trabajadoras de casa particular.

Por lo tanto no hay facultad legal para pronunciarse, solo cabe el avenimiento respecto a aceptar la causal, si no la quieren aceptar van a Tribunal. Si ellas son despedidas por desahucio del empleador si correspondería, claro que aquí hay una figura más compleja por que las tienen asignadas a trabajadoras de casa particular, por lo tanto ni siquiera tienen indemnización por años de servicio, tendrían solamente el 4, 11% estarían mal enteradas las imposiciones, consejo vayan al Tribunal.

**4.** Un trabajador que se encuentra con feriado legal decide pasar a saludar durante este lapso a sus compañeros de trabajo, oportunidad en que es sustraída una cantidad de dinero de una de esas casillas donde los trabajadores guardan sus cosas, dinero que pertenecía a otro dependiente. Sin embargo, antes de retirarse de la empresa fue indicado como sospechoso, negándose a ser revisado, pues aducía que no era culpable. Ante esta situación el empleador decide terminar la relación laboral que lo involucraba a este dependiente señalando que su negativa a ser revisado lo hacía culpable. El trabajador ante esta situación decide interponer un Reclamo en la Inspección del Trabajo argumentado que su despido fue injustificado.

R: No es facultad del empleador calificar al trabajador como culpable, eso debe decidirlo el Tribunal. Si el trabajador fuera al Tribunal gana el juicio, por que el empleador se transformo en el Juez, Juez y parte, por lo tanto no procede. Tampoco procede que lo revisen, el procedimiento es llamar a investigaciones o carabineros o fiscalía hacer la denuncia y luego con un orden para investigar podría ser, nadie tiene derecho a ser revisado.

**5.** Un trabajador se da cuenta que durante los últimos seis meses no se le han cancelado las horas extras, razón por la cual se dirige a hablar con su empleador para que le de una explicación, pero este último no da respuesta alguna, por lo que decide ir a cursar una denuncia ante la Inspección del Trabajo.

R: Esas horas para cobrarlas tienen que estar firmadas, es decir registradas en el libro de asistencia o tarjeta reloj control, de no ser así no tenemos facultad de exigir. Ahora como es una denuncia que haríamos nosotros *“mire todos trabajamos hasta las 19:00 pero firmamos que salimos a las 18:00 por eso no están registradas las horas”*, nosotros vamos justo a las 19:00 y que podemos hacer multamos respecto de ese día, pero yo no puedo asumir que fue así los días anteriores, por lo tanto ante esa duda a un Tribunal.

**5.1.** El caso anterior se ha resuelto (vía Inspección), generando que el empleador paga las horas extraordinarias que se adeudaban. Pero 6 meses después el empleador vuelve a dejar impagas las horas extras y además de dejar impago 1 ½ mes de cotizaciones previsionales, razón por la cual el trabajador vuelve a cursar otra denuncia ante la Inspección del Trabajo, mencionando que ya había entablado otra denuncia respecto del mismo tema.

R: Si es así y el empleador había sido multado tendría que duplicarse la multa, normalmente es lo que se hace.

## ANEXO “B”: CASOS SIMULADOS

Señor Yerko Coopman  
Jefe de Fiscalización  
Inspección Provincial del Trabajo Valparaíso

1-. Un trabajador es contratado por una empresa financiera para desempeñarse como gerente comercial en una sucursal de la empresa con facultades amplias de administración. Este dependiente asumió el cargo con fecha 1 de Diciembre de 1997 y fue separado del mismo por parte del empleador por aplicación de la causal de terminación desahucio del empleador del Artículo 161 inciso 2 del Código del Trabajo, con fecha 31 de Diciembre del 2007. La última remuneración devengada por el ex - dependiente ascendía a la suma de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos).

Ante esta situación y estimando la causal aplicada improcedente, el ex-gerente procedió a denunciar a la empresa financiera ante la Inspección del Trabajo respectiva, con el fin de exigir el pago de las indemnizaciones por años de servicios, el recargo legal correspondiente y la indemnización sustitutiva de aviso previo.

R: Gerente General con facultades amplias administración, 2 cosas primero lo contrata como gerente y segundo además, independiente de ello, le adiciona facultades amplias de administración de la sucursal de la financiera. Lo que el está reclamando, el pago de la indemnización por años de servicio y el recargo legal, La ley establece que el artículo 161, cuando el trabajador estima que aquellas “necesidades de empresa” no le parecen del todo suficientemente contundente, en razón a que el empleador no les explicitó cuales son esas necesidades de la empresa, el puede recurrir ante los tribunales para que allí el empleador haga valer primero que nada ante el requerimiento que las necesidades eran tales, si el magistrado considera que aquellos fundamentos de la empresa para determinar el por que le aplicó el artículo 161, no son todo lo sólido, obviamente, de acuerdo a la legislación, el magistrado está en condiciones además de que se pague las indemnizaciones por años de servicio, la incrementa.

*(El fiscalizador agrega detalles a este problema al llegar al final de la entrevista)*

El trabajador tiene derecho a reclamar su indemnización pero con un tope de 90UF y 330 días.

Tiene derecho a la Indemnización sustitutiva por aviso previo

La Causa del despido es procedente, se ajusta a derecho.

**2-** Una mujer conviene con su empleador un pacto de horas extraordinarias con una vigencia transitoria no superior a 3 meses, jornada que se pagaría con el recargo legal correspondiente. Sin embargo, transcurrido un mes del acuerdo celebrado entre las partes, la trabajadora comunica a su empleador que se encuentra embarazada y en consecuencia no podría continuar laborando la jornada extraordinaria pactada.

El empleador decide no cancelar las horas extras pactadas y no laboradas por la trabajadora. Frente a esto la trabajadora decide realizar una denuncia ante la Inspección del Trabajo argumentando que las horas ya estaban pactadas y que no puede realizarlas por fuerza mayor.

R: La trabajadora no puede exigir lo pactado y no laborado

R2: *(el fiscalizador sale de la oficina, vuelve y hace un segundo repaso a esta consulta, pero ahora existe una respuesta diferente, dado que reviso con otro fiscalizador un dictamen)* Aquí hay un cambio bien importante, por eso estos temas hay que verlos con dictámenes, hay que ir hacia atrás. En este caso, hay un dictamen muy antiguo, que no se refiere al pacto de horas extraordinarias, sino que se refiere a bono, es el dictamen 2447/0114 del 25 de Abril de 1994, que es homologable a esta realidad; la trabajadora tiene razón que aun no trabajando las horas extraordinarias que le faltaban para completar el pacto de los tres meses, el empleador estaría obligado a pagarlas. Este dictamen que fija doctrina en el servicio señala que “no puede significar el cambio, una disminución en sus remuneraciones”, por tanto como estas horas extraordinarias, al momento de pactarlas se obligan por un lado el empleador a que se laboren por una parte y a pagarlas al trabajador, pero entre medio, cae un impedimento que es superior a ese pacto, que es el hecho de que ella no puede estar trabajando ese tiempo extraordinario, sin embargo el empleador hasta que termine el pacto va a tener que pagarle esas horas extraordinarias que tenían pactadas, sin trabajarlas.

*(¿En este caso que harían Uds.?)* Nosotros acogemos la demanda.

**3-** En una casa de reposo dos trabajadoras que laboran como cuidadoras de ancianos, desempeñando las labores que requiere el cuidado integral de los pacientes, según sea el grado de incapacidad de los mismos, tales como asearlos, alimentarlos, pasearlos, etc. Estas trabajadoras son despedidas invocando la causal de desahucio escrito del empleador, por estimar que las ex dependientes revisten la calidad de trabajadoras de casa particular.

Las trabajadoras deciden denunciar tal situación, por estimar que no se ajusta a derecho la causal de despido invocada.

R: en el caso de estas trabajadoras, asumiendo, que si bien es una casa de reposo y cumplen similares funciones que una empleadora de casa particular, sin embargo dado que la calidad jurídica del lugar donde se desempeñan, en este caso que es absolutamente particular, y no un organismo de beneficencia, y por tanto persigue fines de lucro, se autofinancia a si mismo, objetivamente no podrían tener contrato de trabajadora de casa particular, no revisten la calidad de trabajadoras de casa particular y por dichas circunstancias no puede despedir a sus trabajadoras dependientes. Es un típico casa de reposo particular privada que persigue fines de lucro, por tanto los trabajadores, que de esa casa particular de reposo dependen, tiene las características del común de los trabajadores, por tanto no están sujetos a un contrato especial como es el contrato de trabajadoras de casa particular que solo se le homologan a aquellas trabajadoras se desempeñan en organismos de beneficencia.

**4-** Un trabajador que se encuentra con feriado legal decide pasar a saludar durante este lapso a sus compañeros de trabajo, oportunidad en que es sustraída una cantidad de dinero de una de esas casillas donde los trabajadores guardan sus cosas, dinero que pertenecía a otro dependiente. Sin embargo, antes de retirarse de la empresa fue indicado como sospechoso, negándose a ser revisado (tanto corporal, como a sus pertenencias), pues aducía que no era culpable. Ante esta situación el empleador decide terminar la relación laboral que lo involucraba a este dependiente señalando que su negativa a ser revisado lo hacía culpable. El trabajador ante esta situación decide denunciar en la inspección del trabajo argumentado que su despido fue injustificado.

R: quiero hacer un alcance, prácticamente voy entrando a la cuarta consulta; prácticamente casi las cuatro, pero más derechamente las preguntas 1, 2 y 4 tienen que ver básicamente con lo justificado e injustificado de la legalidad o de la ilegalidad de la causal de despido que el empleador le está aplicando al momento de separar a cualquiera de estos trabajadores de sus funciones habituales, en eso quiero hacer un alcance, que es bastante relevante: lo que yo puedo responderte, dice relación estrictamente al tenor literal de lo que aquí se señala como ejemplo a observar, vale decir, por ejemplo, como te señale recién, son o no, yo puse más énfasis en eso por que me corresponde, son o no trabajadoras de casa particular para los efectos de tomar la determinación bajo esa característica aplicarle una causal de despido yo más me quedé, como tu te fijas, en el ámbito de decirte no, de acuerdo a la legislación ellas no son homologables al contrato de trabajo especial de una trabajadora de casa particular puesto que estamos frente en fondo a un negocio que se denomina casa de reposo pero es un negocio con fines de lucro y por tanto de ese punto de vista el empleador no podría invocar esa calidad para proceder a aplicar una causal de despido o incluso para contratarlas; y por quiero hacer ese alcance por lo que en lo que se refiere al reclamo propiamente tal del trabajador que en virtud de su legítimo derecho a impetrar el cobro de indemnización de acuerdo a que no esta conforme con la aplicación de la causal que se le ha señalado; la Inspección del Trabajo como tal, si bien es cierto al momento de hacer el reclamo entre otras... aspectos laborales o previsionales que puedan haber quedado pendiente al momento que se concluye la relación laboral por la razón que sea, en ese contexto, se toma el reclamo y también si el trabajador reclama por indemnización..., básicamente por su despido que considera que es injustificable...; pero en lo que se refiere al despido propiamente tal, lo que las facultades nos permiten en el acto cuando las personas están en el comparendo, en la instancia de conciliación, el resolver esa materia, solo queda sujeta a la conciliación, que pueda existir entre las partes, por que nosotros en tanto, en cuanto el despido, si las partes insisten en una posición absolutamente contrapuesta objetivamente carecemos de las facultades para poder discernir sobre las mismas con rango de poco menos de un fallo, por que esa facultad para determinar lo justificado, lo injustificado, lo legal o ilegal, lo procedente o lo improcedente de la causal invocada por el empleador y reclamada o impugnada por el trabajador en un reclamo, es materia de acuerdo al Código del Trabajo exclusiva de los Tribunales; nosotros obviamente tenemos una apreciación, obviamente podemos señalar este es el camino como te señale recién, si el empleador va a despedir una persona teniendo un negocio como una casa de reposo particular y las contrata como

trabajadoras de casa particular y las despide en tanto cuanto esa figura legal que si bien existe en el código pero que no es aplicable al caso de él que es dueño de un negocio denominado casa de reposo particular, si las despide así obviamente las trabajadoras tiene el derecho de impugnar aquello y apelar del despido que bajo esas características ellas han sido objeto, pero si el empleador machaca más allá de las multas que podemos hacer nosotros o aplicar en un caso determinado, en la situación mas fina para determinar la causal a aplicar como despido de un trabajador, asumiendo que no hay ningún acuerdo, en la instancia de conciliación que nosotros ofrecemos, esa materia en particular, se le instruye al trabajador que continúe su demanda en los tribunales de trabajo pertinente. Esos es un alcance bien importante para delimitar las cosas, sino va a parecer que nosotros nos estamos inmiscuyendo en la respuesta en decir que el despido debería haber sido así o así o esta es la causal que corresponde, por que a lo mucho podrá llegarse a un acuerdo en la conciliación, en la instancia de comparendo, no de fallo.

Respecto al caso 4: aquí hay varias situaciones; el caso 4 tiene varios componentes. En relación al artículo 5° del Código del trabajo, si el empleador, la revisión que iba a efectuar al trabajador, se trata de una revisión prácticamente corporal, de revisión de su cuerpo, está impedido de hacerlo, el trabajador tiene garantías constitucionales, que obviamente la revisión que toda empresa puede hacer tiene que hacerlo con elementos lo suficientemente, ahora, muy tecnificado, por ejemplo, en empresas mineras el detectar la salida de mineral te hacen pasar los bolsos igual que como los detectores de metales que hay en los aeropuertos, pero sin tocar al trabajador, y por tanto si la revisión consistía en ese tipo con esas características, el trabajador estaba en su pleno derecho en virtud del Artículo 5° del Código del Trabajo, de negarse a una revisión prácticamente corporal, sin que eso signifique sospecha.

Ahora, otra cosa es si la revisión era a unos artículos o a unos bolsos de salida o con que llegaste y te revisan u otro tipo de revisión mas tecnificada que permita, sin dañar la honra, la intimidad del trabajador; la empresa también el poder tener también ciertas medidas de seguridad mínima para evitar el extravío de especies, dinero o lo que sea, según sea a lo que se dedique la empresa, hay situaciones de mucho valor, en que obviamente requiere un resguardo mínimo, que obviamente no salgan por otra vía un montones de otras situaciones que no sean posibles de prever y la empresa empieza derechamente pasa a tener perdidas.

Segundo que está con feriado y que lo notifica de despido estando con feriado. El hecho de que el haya concurrido estando con feriado a la empresa, que hubiese ido a buscar algo, a echar la talla, primero el empleador podría haberle impedido la entrada al trabajo, igual cuando una persona esta con licencia médica, se supone que va con el conocimiento del empleador y pudo ingresar a la empresa. Ocurrido eso, en el momento que estaba ahí se sucede una situación irregular, un robo o algo desapareció, el trabajador no esta sujeto u obligado a que lo revisen ni nada que se parezca,... -y con eso creo termina por que no me voy a meter en el asunto del despido, ya que como se aclaró el tema en que en la medida que haga el reclamo, se ve cuales son las exponencias de cada parte, a nivel de Inspección, si no hay conciliación en eso, continua donde tiene que continuar, en los tribunales del trabajo-.. el solo hecho de que la negativa a ser revisado por parte del empleador, lo transforma en un sospechoso culpable, por que al momento que lo despide además no solamente se está sospechando de el sino que además se le está dando un grado de culpabilidad del momento que además acometo con notificarlo de inmediato de despido, aún no obstante que estando con feriado no se impide al empleador que lo pueda notificar de despido,- otra cosa es, volvemos a lo mismo, lo que producto del reclamo, de los comparendos que se hagan a nivel de inspección y si allí no se resuelven, con posterioridad en los tribunales del trabajo, eso es lo que va a quedar para todos los efectos legales-. El solo hecho de que se niegue a ser registrado, no constituye en sí mismo una falta grave como para que el empleador lo despida.

**5.-** Un trabajador se da cuenta que durante los últimos seis meses no se le han cancelado las horas extras, razón por la cual se dirige a hablar con su empleador para que le de una explicación, pero este último no da respuesta alguna, por lo que decide ir a cursar una denuncia ante la Inspección del Trabajo.

**5.1.-** El caso anterior se ha resuelto (vía Inspección), generando que el empleador pague las horas extraordinarias que se adeudaban. Pero 6 meses después el empleador vuelve a dejar impagas las horas extras y además de dejar impago 1 ½ mes de cotizaciones previsionales, razón por la cual el trabajador vuelve a cursar otra denuncia ante la Inspección del Trabajo, mencionando que ya había entablado otra denuncia respecto del mismo tema.

R: (respuesta a caso 5 y a caso 5.1)



Hay que distinguir. La Dirección del Trabajo, tiene 2 canales bien definidos por el cual resolver, quizás las mismas materias, pero tienen una solución distinta a partir de cual es la circunstancia en que se encuentre el trabajador, me explico: cuando el trabajador que concurre ante la Inspección del Trabajo a señalar alguna irregularidad laboral o previsional, dice haber sido ya despedido o el mismo renunció, pero le quedaron debiendo créditos laborales o previsionales ahí lo que se toma definitivamente es un Reclamo y por el contrario, el trabajador que viene a denunciar irregularidades laborales o previsionales que están ocurriendo en su lugar de trabajo, dice que está vigente, que está trabajando en este momento, ahí lo que se toma es una Denuncia, que además es de carácter sumamente confidencial, vale decir en su procedimiento, en su tratamiento completo, el fiscalizador no puede, bajo ninguna circunstancia, salvo que este autorizado por el trabajador, a dar a conocer a momento de apersonarse en la empresa del porque está ahí, que no sean las facultades propias que tenemos de concurrir a cualquier empresa a fiscalizarla de acuerdo a nuestras facultades que emana del Estatuto Orgánico del Servicio.

Si este trabajador, en la pregunta 5, precisamente concurre y estaba vigente, la Inspección en virtud de sus atribuciones, concurre a fiscalizar, constató la veracidad de la denuncia e instruyó de inmediato al empleador a tener que hacer pago de las horas extraordinarias pendientes. En la continuación (5.1). Aquí hay que distinguir, cuando el empleador que está cometiendo una irregularidad, como por ejemplo el no pago de horas extraordinarias, pero ante la concurrencia nuestra las paga de inmediato y queda la conformidad del trabajador, obviamente, no hay aplicación de multa; si nuevamente, el trabajador concurre a señalar que nuevamente el empleador... la primera tarea nuestra es constatar la irregularidad, verificada esta instruir al empleador la corrección del pago tanto de las horas extraordinarias como el pago de las cotizaciones, si el empleador cumple de inmediato con las instrucciones obviamente tampoco habría una infracción, del punto de vista de aplicación de la multa. Ciertamente que si el empleador, en este caso, no nos cumple con las instrucciones que hemos impartido, verificada la irregularidad, la multa se aplica de inmediato.

*Se realizan las siguientes preguntas...*

- *En el caso de las conciliaciones, ¿Uds. llaman a las partes?*, claro, cuando las partes están en posición sumamente contrapuesta; básicamente tiene que ver con el tema del despido, el término de la relación laboral y si las partes insisten en sus posiciones antagónicas, la Dirección del Trabajo declara incompetente a poder resolver aquello e

instruye, dándole copia de todo lo tratado en el comparendo, al trabajador a que continúe su demanda, por ese aspecto, en los tribunales del trabajo

- *(En ese comparendo se supone que esta el trabajador más una persona que...)* el empleador o una persona representante que el envíe con el poder suficiente para hacerlo *(pero se supone que hay una tercera persona)* el fiscalizador que es moderador, que hace de moderador del acto de comparendo o conciliación que se esté llevando a efecto *(¿eso tiene un límite de duración?)* sí, normalmente la primera situación no tiene mucho más que ver los cupos de audiencia que hay, por tanto, aquí no están más de 15 a 20 días y si la situación se resuelve en la primera comparación, ahí se resuelve todo.

*¿Cómo reciben la denuncia?* Se recibe como cualquier denuncia común y corriente, donde el trabajador es escuchado de cuales son las situaciones que el viene a denunciar y nosotros la anotamos y con ese documento se le asigna un fiscalizador el cual concurre a terreno, ve todo lo que ocurre en terreno, deja las instrucciones que sean pertinentes y además el fiscalizador informa por escrito a su jefe superior, mediante un informe, que queda gravado en el sistema informático y que además se le da a conocer al trabajador y eso no debería tener bajo ninguna circunstancia, una tramitación que sea mas allá de 30 días, concluido, para bien o para mal, con las infracciones regularizadas o que le empleador no haya cumplido con las infracciones en cuanto a resolver las irregularidades que tenía, la aplicación de las multas

Una vez concluido los 30 días, por carta certificada debe hacer llegar al trabajador, denunciante, en caso de que halla dejado su domicilio particular, para certificar con un formulario especial, se le da a conocer de manera bien resumida la denuncia que el interpuso

## ANEXO “C”: ENTREVISTA

Señora María Ester Varas López  
Jefa de Inspección.  
Inspección Comunal del Trabajo de Quilpue

### **1. ¿De qué manera controlan que las empresas no cometan infracciones a las leyes laborales?**

R: A través de la fiscalización, por las denuncias recibidas y hay también fiscalizaciones programadas llamadas de oficio, se programan sectores, por ejemplo en este minuto se está realizando un programa de comercio para ver que paso con la jornada de los trabajadores de comercio en los mall, en las tiendas pequeñas, esos trabajadores no tienen tiempo y no tienen mucha posibilidad, no se atreven en general a venir a denunciar, entonces nosotros vamos a ver que está pasando en ciertos aspectos. El tema de la sala cuna, el derecho a alimentación, todas esas cosas se ven de mutuo propio. En las fiscalizaciones aún cuando tú denuncies no me han pagado el sueldo nosotros incorporamos algunas otras cosas como las condiciones de higiene y seguridad, las condiciones en general en que se labora o el tema sala cuna se respeta no se respeta. Cada mes se va agregando un tema nuevo y distinto.

De los programas que nosotros realizamos existen 3 vertientes:

- Nivel Nacional, tú escucharas de repente en las noticias que dice en vísperas de 18 de Septiembre “La Dirección del Trabajo fiscalizó 3.000 buses a lo largo del país”, entonces ese es un trabajo que se hace simultaneo, como estamos en una línea interna, intranet, entonces todo el país el día 17 en la noche está en terreno en cada localidad por donde pasan los buses intercomunales. Eso es por darte un ejemplo, en temporada agrícola, faenas mineras, también se hacen programas. En el verano cuando salio la ley de subcontratación, también hubo bastante cobertura de prensa, por que fiscalizamos todos los grandes bancos y todas las grandes tiendas, supermercados, y ahí rápidamente se alinearon y se contrato a bastante gente que estaban en situaciones de desventaja.
- Nivel Regional, la región de acuerdo a sus particularidades, nosotros por ejemplo no tenemos producción de salmón pero la décima región está permanentemente metida en ese tema, la cuarta región también. Esto es según la región determina.
- Nivel Provincial, cada oficina puede también programar, y de hecho lo hacemos, en el año cierto número de programas en áreas que nos parecen importantes de revisar. Por

ejemplo nosotros en esta zona tenemos mucho colegio subvencionado, todos los años tenemos que hacer un programa especial para ver que pasa con esos colegios subvencionados, distintos temas los contratos que estén bien escriturados, las condiciones de higiene y seguridad, en fin.

**2. ¿Cómo se inicia y en que consiste el procedimiento de Fiscalización?**

R: La Fiscalización puede ser iniciada a Petición de Partes (denuncias, reclamos) o de Oficio (Fiscalización Programada). El procedimiento de Fiscalización está regulado en la Circular n° 88, y lo que haremos va a depender de la situación particular que estamos revisando.

**3. ¿De qué manera controlan que las empresas que han cometido infracciones a las leyes laborales no las vuelvan a hacer?**

R: Si se constata que han cometido alguna infracción se multa inmediatamente.

**4. ¿Sobre que parámetros normativos se basa la Fiscalización?**

R: Nuestros procedimientos están regulados por la Circular n° 88, nuestras facultades están dadas por la Ley Orgánica el DFL 2 del año 67, y normas legales están dadas por el Código de Trabajo. Ahora, las normas cuando no son suficientemente claras y queda un vacío en la interpretación son aclaradas a través de Dictámenes, los que constituyen nuestra Doctrina, entonces si bien la ley no lo dice expresamente esa doctrina es obligatoria para nosotros. Todos eso, las circulares, instrucciones internas fundamentalmente un procedimiento para tratar determinadas materias, son obligaciones para nosotros.

Nosotros no vamos y decimos *como haré esto*, no jamás, y tampoco decir *a me tinca voy a ir donde este tipo que me cae mal*, eso no ocurre, nosotros vamos por que un jefe le ha dado a un funcionario un cometido, y ese cometido se lo debe informar a ese jefe directo, y esta todo respaldado en el sistema no hay cosas que se inventen, si yo digito en este minuto para un ejemplo tuyo para que veas como funciona, me lo están entregando ahora, no lo he leído todavía no sé de que se trata pero la multa ya existe en el sistema, en este informe se le da a conocer a un trabajador X que se le cursaron 2 multas a ese empleador, aquí está la multa, ésta la está enviando por correo por que probablemente tuvo alguna dificultad el fiscalizador para ubicar a la empresa, entonces yo voy a entrar al intranet y te voy a mostrar, yo ingreso en el informe de fiscalización y este ya dice que la

revisión tiene multa, ahora vamos a ver si el fiscalizador la ingreso al sistema, busco la multa, ingreso el número del fiscalizador y pongo el número de la multa y aquí en el estado de la denuncia aparece que está aplicada, aún no se ha notificado recién está aplicada, yo voy y la abro y te das cuenta que la multa que aparece en el sistema es igual a la que está en el informe, esta multa existe legalmente no se puede cambiar. Entonces yo creo que es súper transparente el sistema y coherente, esta muy completo, para cada cosa hay un procedimiento y una forma establecida y está ahí, es revisable, lo que te acabo de mostrar lo puede revisar cualquier persona que ingrese al sistema, al ser jefeatura puedes verlo en cualquier parte, puedes ir a quejarte a Santiago por que crees que el fiscalizador solo te dijo que lo había multado y no la curso, cuando ingresen en el sistema van a darse cuenta que está. En dos días más cuando la mande por el correo hay que ingresar otros datos, salio con esta pieza de correo y certificado número xxxx, con tal fecha, y después sigue el procedimiento, hay un plazo para que apele sobre esa multa, entonces cuando presenta la solicitud se le pone un timbre y un número, se ingresa el timbre y el número, que estado está, el fiscalizador hace un informe, me lo pasa a mí, yo reviso y veo si concuerdo o no con lo que el hace, yo puedo modificar su gerencia digamos, finalmente se hace una resolución final, en la que se le dice que como Usted cumplió con todo y nos acredita, etc, se rebajo de tanto a tanto, normalmente la mitad. Eso lo tiene que pagar en Tesorería, y cuando trae el comprobante se vuelve a ingresar, y así cada etapa es un evento que se va registrando, si tú haces el informe y no ingresaste la multa inmediatamente te sale una alerta que te avisa que falta registrar la multa y no te permite pasar a la etapa siguiente.

**5. ¿Cuál es la frecuencia con que se realizan las Fiscalizaciones?**

R: Todos los días, día y noche, aquí no se cierra por vacaciones, sale la mitad de la oficina y la otra trabaja el doble.

**6. ¿Cuántas Fiscalizaciones realizan mensual y anualmente?**

R: Quilpue hizo el año 2006 1661 fiscalizaciones en terreno, más 1350 reclamos.

**7. ¿Cómo eligen a que empresa fiscalizar?**

R: No es que elijamos una empresa, si no más bien a través de nuestros programas determinamos el sector que vamos a fiscalizar.

**8. ¿Cuáles son el tipo de empresa que más fiscalizan?**

R: En el caso de Quilpué son las empresas asociadas al sector de comercio y los colegios subvencionados.

**9. ¿Cuánto dura la Fiscalización en una empresa?**

R: La fiscalización generalmente dura un día, y la podemos realizar en cualquier horario dependiendo de la jornada en que la empresa trabaje.

**10. ¿Cuántos Fiscalizadores existen en la Inspección del Trabajo de Quilpue?**

R: No debería ni decírtelo, por que los empleadores escuchan eso y se portan peor, normalmente son 6 Fiscalizadores en terreno.

Nosotros tenemos 2 oficinas una en Quilpue y una oficina intermitente que opera los días Jueves en Limache y Olmué.

**11. ¿Qué acciones se llevan a cabo en el momento de la Fiscalización?**

R: Todo lo que dice la Circular 88, según lo vayamos a ver, para cada cosa hay un procedimiento. Tiene incluso los formularios que se utilizan para cada situación, están las multas como se tipifica cada infracción. Esto más anexos que se han ido actualizando de acuerdo a las modificaciones legales

**12. ¿Qué criterio utilizan para decidir si a la empresa fiscalizada corresponde aplicarle o no una multa?**

R: El Código Laboral, si lo que el señor hizo fue una infracción se multa en el acto esa es la instrucción, después el señor apela y se puede rebajar, etc, y si es microempresario y es primera vez en el año, en fin, puede ir a un curso de capacitación y sustituir la multa, pero lo primero es usted constato una infracción esa es la instrucción al respecto, luego viene la apelación y la sanción definitiva.

**13. Con respecto a las infracciones ¿Cuales son las que más se repiten?**

R: (no se alcanza a realizar esta pregunta)

**14. ¿Cuales son las mayores denuncias que realizan los trabajadores?**

R: Las más comunes son aquellas relacionadas con materias como las horas extra, fuero laboral.

**15. ¿Cuales son los mayores reclamos que realizan los trabajadores?**

R: Se relacionan con el no pago de remuneración luego de extinguida la relación laboral o respecto a la causal de despido que invoca el empleador.

**16. ¿Cómo dan a conocer a las empresas y a los trabajadores los procedimientos de Fiscalización?**

R: A través de la Carta Informativa por correo certificado a nombre de la persona que denunció al domicilio particular.

**17. ¿Qué cree Usted que le falta a la Dirección del Trabajo, como organismo, para realizar en forma más efectiva su labor?**

R: Más gente, más fiscalizadores tenemos buenos recursos yo creo, fundamentalmente lo que necesitamos es gente, por que cada día se nos asignan más tareas y la planta no crece en la misma proporción, y nosotros no podemos contratar a una persona para que se vaya al mes, tienes que formarlo y para formarlo toma mucho tiempo, de hecho ya es un requisito previo que venga formado necesariamente para que tenga una cierta base, como hacer informes, en fin una serie de habilidades propias de la formación universitaria, la capacidad de síntesis, la capacidad de negociar, la capacidad de relacionarse por que tú te relacionas con partes en conflicto, el manejo de crisis, todo ese tipo de cosas. El aumento de la planta se hace por ley.

Para que nosotros podamos trabajar tranquilos necesitamos una dotación de a lo menos 25 personas, y ahora somos 14.

## ANEXO “D”: ENTREVISTA

Señor Rubén Araya G.  
Fiscalizador  
Asistente Judicial  
Unidad de Relaciones Laborales (U.RR.LL)  
Inspección Provincial del Trabajo Valparaíso.

### **1. ¿De qué manera controlan que las empresas no cometan infracciones a las leyes laborales?**

R: Se controla de dos maneras: Una-. Por fiscalización de rutina o de oficio, que se llama..., por ejemplo se dice se va a revisar todas las bombas de bencina de Valparaíso, o se van a revisar todas las panaderías..., eso significa una revisión de oficio o por sector de actividad. Hay algunas que las planifica Santiago y hay otras que se planifican a nivel regional. Y además se fiscaliza a petición de parte o sea, por denuncia; que una persona diga: mire yo trabajo en tal parte, no tengo horas extras, no tengo contrato y por supuesto, si eso coincide con una fiscalización del sector mejor. Si la persona por ejemplo trabaja en una bomba de bencina y viene una fiscalización de Santiago de una bomba de bencina pasa más inadvertida que si uno va solamente a esta bomba de bencina. Reactiva la llaman y la otra de rutina

### **2. ¿De qué manera controlan que las empresas que han cometido infracciones a las leyes laborales no las vuelvan a hacer?**

R: dentro de los procedimientos de fiscalización, significa que una empresa que ha sido sorprendida con una infracción debiera ser refiscalizada a los 40 días de que cometió la infracción, para los efectos de ver cual a sido su comportamiento, si ha seguido o se ha corregido y mas aun si ha pedido una reconsideración de la multa, por ejemplo: si yo voy a una empresa hoy día 20 y encuentro que el libro de asistencia está llevado en forma mal, le paso una infracción por estar llevando mal el libro o por no tener libro de asistencia y eso queda para una refiscalización a 60 días. Que si la persona parte corriendo, por ejemplo, hoy día a la tarde y compra un libro de asistencia y empiezan a firmar hoy día mismo a contar de mañana podría pedir rebaja de la multa diciendo que ya dentro de los 15 días regularizó la infracción, eso significaría que para poder comprobar eso tendría que llevar el libro, en ese caso tendríamos una comprobación anterior a los 40 días, ese es el



procedimiento. Ahora dependiendo de las cargas de trabajo algunas veces no se cumplen los 40 días- por que es muy fácil decir 50 ordenes pero uno tiene que contestar el teléfono, están golpeando la puerta, me están llamando de otro lado – y las personas dicen por que uno no atiende bien al público, es lo que se puede hacer no más – no todas las inspecciones cumplen a cabalidad eso de refiscalizar dentro de los 40 días, pero eso es un tema de falta de personal

### **3. ¿Cómo se inicia y en que consiste el procedimiento de Fiscalización?**

R: se inicia primero asignando el número de cometido, o sea, yo no puede ir a fiscalizar a la fuente de soda de la esquina hoy día por que iba pasando y se me ocurrió hacerlo, o sea, salvo si es una situación de peligro inminente para la vida o seguridad del trabajador, eso sucede normalmente en la construcción, que yo puedo ir pasando y veo que una persona está trabajando en altura, entonces, en ese caso puedo intervenir de inmediato. Pero si es un problema, que yo este viendo algo y vea que hay una infracción por debajo, típico que uno esta en una parte y ve que el libro de asistencia lo están firmando ahora y le dicen firmate el libro por toda la semana como que si entraste a la hora, uno no puede tomar inmediatamente el toro por las asta y proceder, tendría que venir a la inspección y dar una orden de visita, un número de cometido. Todas las visitas de fiscalización nacen con un numero de cometido, previo, ya sea que sea programada por Santiago o programada por la regional o por una denuncia de público y con esto el fiscalizador debiera revisar la carpeta de la empresa para ver si es reincidente, que antecedentes tiene y sobre eso ir a hacer la fiscalización pertinente. La fiscalización pertinente implica por identificarse mostrando su credencial a la persona que esté a cargo del local- algunas veces no esta el dueño, si no que hay una jefe o hay un administrador o el encargado de local y señala que es un fiscalizador, tal como da fe el documento que se le exhibe y que va a hacer una fiscalización a ciertos puntos de la legislación, normalmente al libro de asistencia, al contrato de trabajo, las liquidaciones de sueldo y a las condiciones de higiene y seguridad (baños, entre otros) y si hay alguna denuncia, además se agrega el problema de la denuncia, por ejemplo horas extraordinarias, que pase el libro de asistencia, ver si está firmado, si hay horas extras, ver si las horas extras que dice el libro aparecen pagadas en la liquidación de sueldo; posteriormente, si no hay nada más, si no hay ninguna infracción comprobable -por que puede que exista una infracción comprobable-, en este caso se deja el acta de visita y se retira, si hay infracción se deja constancia en la inspección, se le indica cuales son los procedimientos para pedir rebaja o

reconsideración o para pedir cambio de la multa por capacitación si es una pequeña y mediana empresa y se retira. Informa en el sistema informático el resultado del cometido con multa, sin multa e imprime su cometido y lo entrega al jefe, para que si hay multa, a los 60 días (teóricamente) mande a otra persona o lo mande al mismo a ver que paso.

#### **4. ¿Sobre que parámetros normativos se basa la Fiscalización?**

R: el código del trabajo dice que la fiscalización e interpretación de la ley corresponde a la dirección del trabajo y nuestra ley orgánica que es un decreto con fuerza de ley nº 2 del 27 de septiembre de 1967 por el ministerio del trabajo y previsión social, dice que la función de la inspección del trabajo es fiscalizar el cumplimiento de la legislación del trabajo, y como ahora vemos la previsión y la seguridad, por que eso dice el código del trabajo de 1991 que incorporaron el tema de la previsión, higiene y seguridad básica- estamos hablando de los temas básicos, por que nosotros no tenemos instrumental específico- por ejemplo nosotros podemos verificar nº de baños, nº de duchas, agua caliente, agua fría, condiciones higiénicas, temperaturas mas o menos, la luz regular, por lo tanto es muy difícil que se castigue por que la luminosidad no es la adecuada, o hay ruido, si hay una denuncia por que hay mucho ruido y la empresa dice que esta dentro de los decibeles normales nosotros no vemos esas cosas, a los mas oficiamos al servicio de salud o bien la mutual para que ellos vean, por que eso no son condiciones básicas, sino que son condiciones profundas de seguridad; bototos, guantes, cascos, anteojos, protecciones, eso sí, que son casi de sentido común.

#### **5. ¿Cuál es la frecuencia con que se realizan las Fiscalizaciones?**

R: uno no fiscaliza a las personas con cierta frecuencia, en el fondo uno tiene que hacer un número de visitas por día. Yo te dijo: tú tienes que tener 2 puntos diarios, yo te dijo esto vale 0.5, esto vale 0.25, esto vale un punto y te entrego una carga de trabajo para el mes entonces tu vas viendo como juntas los 2 puntos diarios, revisando los temas de fondo, como los no pago de sueldo, uno no puede dejar para fin de mes una persona que esta sin pagarse si estamos a 10 por ejemplo, las mujeres embarazadas que son despedidas, los jefes sindicales, o sea, dentro de la carga de trabajo hay ciertas preferencias, pero se trabaja por puntaje; son 2 puntos por día, si el mes trae 21 días hábiles son 42 puntos, si el mes trae 20 días hábiles son 40 puntos, pero cada fiscalización no tiene el mismo valor.

**6. ¿Cuántas Fiscalizaciones realizan mensual y anualmente?**

R: anualmente son como 17.400 fiscalizaciones, esas se realizaron el año pasado, este año se va a realizar las mismas, debieran hacer menos incluso, por que hay funcionarios que han estado enfermos, etc, pero tenemos que cumplir como fijas, es como la teletón, si tu juntaste 10 millones, el próximo tendrás que juntar 11 millones y el próximo año 12 millones, el problema está que en el caso de la fiscalización, por ejemplo yo puedo hacer los 2 puntos del días y me dan 8 empresas de 0.25, entonces son 8 fiscalizaciones en el día y eso también va a dependen del grado de profundidad que me pidan, cuando me piden por ejemplo que haga como una especie de auditoria laboral me tienen que dar mas puntaje por que me voy a demorar más, la distancia, si te dijo mire ud va a tener que ir a laguna verde a fiscalizar un aserradero móvil y a lo mejor no hay ni JIP, entonces ahí uno puedo pedir más puntaje por la distancia. Pero en número el año pasado se hicieron 17.400 fiscalizaciones

**7. ¿Cómo eligen a que empresa fiscalizar?**

R: no, no se eligen, solamente por denuncia o por rubro de actividad, la construcción, las más básicas, las que dan más problemas

**8. ¿Cuales son el tipo de empresa que más fiscalizan?**

R: la que mas se fiscaliza por el riesgo es la construcción; el comercio. Las fábricas e industrias en Valparaíso y en Viña es poco. Entonces se basa en comercio y en construcción.

**9. ¿Cuánto dura la Fiscalización en una empresa?**

R: debiera ser un solo acto, uno debiera llegar, si están los documentos, revisarlos y concluir la fiscalización en un mismo orden, eso es lo que es en teoría, normalmente puede quedar pendiente un papel para que lo lleven al día siguiente, pero debiera terminarse ese mismo día (¿y en número de días cuando vendría siendo?) debiera ser el mismo día, por que si yo te dije que cada día tienes que hacer 4 puntos y tu pones a dar los de hoy día y dices mañanas vas a volver a ir, ya no vas a tener que hacer mañana 8 casos, vas a tener que hacer mas casos, entonces se transforma en una espiral. Debería ser una sola visita no más.

**10. ¿Cuántos Fiscalizadores existen en la Inspección del Trabajo de Valparaíso?**

R: los fiscalizadores en terreno son 14, pero en promedio hay 9 ó 10 ya que están de vacaciones o están con permiso o son sacados para otras funciones normalmente para reemplazar en áreas específicas en que tengan conocimientos, ya que no se puede mantener las oficinas cerradas, hay veces que se sacan fiscalizadores de terreno para hacer labores como atención al público. Aproximadamente en la Inspección hay 22 funcionarios entre fiscalizadores y administrativos

**11. ¿Qué acciones se llevan a cabo en el momento de la Fiscalización?**

R: Da respuesta en pregunta n° 3

**12. ¿Qué criterio utilizan para decidir si a la empresa fiscalizada corresponde aplicarle o no una multa?**

R: no existe criterio -si tu pasas con luz roja tienes infracción cometida, ahora los atenuantes o agravantes es otra cosa, eso va en relación al numero de trabajadores involucrados, por ejemplo no es lo mismo aplicarle una multa por no llevar correctamente el libro de asistencia a una empresa que tiene 5 trabajadores a uno que tenga 50, independiente que la empresa que tenga 5 halla sido uno el que no firmó, se aplica en relación a la empresa para poder diferenciar la multa en su cuantía respecto a la pequeña y mediana empresa, se supone que la pequeña empresa no tiene acceso a un jefe de personal o a una persona que se dedique a eso, en una empresa con 40 ó 50 personas tiene que haber alguna persona dedicada a la parte laboral, no siempre es así, generalmente es el contador al que le dan esa pega, es común en Chile que el contador, a ya que un problema de trabajo lo vea el contador.

**13. Con respecto a las infracciones ¿Cuales son las que más se repiten?**

R: incumplimiento de la jornada de trabajo y el no pago de horas extraordinarias, sin lugar a duda.

**14. ¿Cuales son las mayores denuncias que realizan los trabajadores?**

R: las anteriores y la informalidad laboral. Informalidad laboral significa gente sin documentación, o sea, gente que no tiene contrato de trabajo, que no tiene liquidaciones de sueldo, no tiene inspecciones, nada. “Trabajar” indocumentadamente, esta tomando mucha importancia esto sobre todo en partes como en santiago con la llegada de

personas extranjeras a las cuales algunos inescrupulosos que le dicen trabaja sin nada por que o sino yo te voy a acusar para que te echen del país.

**15. ¿Cuales son los mayores reclamos que realizan los trabajadores?**

R: el mayor reclamo es el despido sin motivo o con motivo no suficientemente acreditado

**16. ¿Cómo dan a conocer a las empresas y a los trabajadores los procedimientos de Fiscalización?**

R: el procedimiento de fiscalización es totalmente no avisado, uno llega se identifica y se realiza la fiscalización, por que si uno avisa indudablemente le dijo mire voy a ir a revisar su empresa y hay gente que no cumple con la legislación va a esconderlo, hay que ser demasiado ingenuo para avisarle la empresa cuando uno la va a ir a revisar, la gracia es sorprenderlos in fraganti.

**17. ¿Qué cree Usted que le falta a la Dirección del Trabajo, como organismo, para realizar en forma más efectiva su labor?**

R: el apoyo de soporte técnico y de soporte administrativo, por que muchas de las cosas que a lo mejor están a fuera en este minuto preguntando o quieren ver es una cuestión que perfectamente una secretaria podría responder y va a significar que cuando ud salga de acá probablemente diga cualquier cosa, se quejan de mala atención, pero es lo que hay.

Siempre pasa lo mismo, esta es una oficina especializada, las preguntas más sencillas las atienden en el primer piso. Cuando uno va donde un abogado a que lo atienda profesionalmente, tiene que disponer de un tiempo y no que estén golpeando la puerta, que este sonando el teléfono y eso le pasa también a los fiscalizadores de terreno que tienen que hacer un sin número de trabajos administrativos, que a mi gusto no deberían....., eso liberaría la carga, o sea, para decirlo metafóricamente “los carabineros deben estar persiguiendo la delincuencia y no llenándose de papeles en la oficina.”

## ANEXO "E": ANTECEDENTES GENERALES

1. Los Mecanismos y Procedimientos de la Dirección del Trabajo son:

♦ **Fiscalización**: Es la actuación que realiza un funcionario de la Dirección del Trabajo orientada a prevenir o constatar el incumplimiento de la normativa laboral vigente, así como controlar el cumplimiento de la misma.

Con la implementación de los Modernos Procedimientos de Fiscalización, a contar del año 2001, la redefinición de este producto incorpora en su medición las certificaciones entregadas a los contratistas, debido a que se requiere de una revisión fiscalizadora completa para la emisión del certificado solicitado.

♦ **Atención y Orientación Normativa**: Es el servicio que presta la Institución con el objeto de entregar asesoría técnica e información ante requerimientos específicos de los usuarios en materia de legislación laboral y previsional.

El producto "Atención y orientación normativa" (Atención en Oficina de turno) fue redefinido a partir de los Modernos Procedimientos de Fiscalización (Circular 88, Agosto 2001). Desde la puesta en marcha de éstos, este tipo de atención se incorpora a " N° total de actuaciones en oficina de atención de público" e incluye: cartas de aviso de término de contrato, declaraciones juradas, renunciaciones voluntarias, finiquitos ratificados (por fiscalizador, ante notario, por Of. Del Registro Civil, por dirigentes y secretarios municipales), recepción de solicitudes de fiscalización (denuncias), recepción de reclamos, y actuaciones registrales (resoluciones de jornadas excepcionales, registros de intermediarios agrícolas, resoluciones de centralización laboral y resoluciones de fijación de domicilio).

♦ **Denuncia**: Es la acción iniciada por un trabajador o un familiar de éste, por un grupo de trabajadores o dirigentes sindicales, mientras la relación laboral se encuentra vigente. Consiste en denunciar infracciones o incumplimiento de las disposiciones legales laborales, previsionales, de salud y o higiene y seguridad ocurridas en la empresa.

♦ **Inspección Programada de Oficio**:

**Inspectiva**, indica que se refiere al conjunto de las actividades que se realizan en las Inspecciones del Trabajo.

**Planificada**, expresa que hay objetivos definidos y una utilización de los resultados de las actividades concretas para lograr esos objetivos; dicho de otro modo, la intervención responde a una estrategia.

**Programada**, hace referencia a que la distribución de las actividades en el tiempo, el uso de los recursos, así como la relación entre los costos y los beneficios sociales son optimizados de manera de obtener los mejores resultados posibles.

**De oficio**, señala que tanto la intervención en su conjunto como las actividades que la integran no responden a una demanda externa particular sino a una iniciativa del propio Servicio. Sin embargo, es posible que actividades particulares demandadas expresamente por usuarios sean integradas a una intervención Inspectiva compleja en la medida que los plazos y objetivos de la demanda sean compatibles con los de una intervención en curso, o que por su importancia se decida den lugar a un nuevo proyecto de intervención.

## **2. Los tipos de Fiscalización son:**

### **I.- Fiscalización Ordinaria**

Es aquella que tiene prevista todas las fases sustantivas de la actividad inspectiva, incluyendo específicamente la aplicación de sanciones ante la constatación de cualquier infracción y la posibilidad de revisión administrativa de las mismas en caso de solicitarse.

#### **I.I General**

**A.-Solicitada:** Las originadas en una denuncia, sin importar cual es el origen de esta. Esta fiscalización solicitada podrá ser **puntual** y **extendida**, exclusivamente según la carga de trabajo que involucre su diligenciamiento en número de comisiones de fiscalización.

**A.1.-Solicitada Puntual:** Es aquella que, originándose en una solicitud de fiscalización, investigará sólo él o los conceptos mencionados en la correspondiente presentación.

**A.2.-Solicitada Extendida:** Aquella que abarca más de cuatro de los conceptos aceptados para la puntual.

**B.-Fiscalización De Oficio:** Aquella que se realiza por disposición propia del Servicio en cumplimiento de sus objetivos institucionales, normalmente por decisión de la propia unidad operativa o por determinación de la Superioridad.

**B1.-Fiscalización De Oficio Por Refiscalización:** Aquella que es producto de una fiscalización concluida con la aplicación de una sanción con relación a una infracción que no consta haya sido subsanada con posterioridad a dicha sanción, ya sea en el contexto de una eventual solicitud de reconsideración administrativa de dicha sanción o no.

**B.2.-Fiscalización De Oficio Individual:** Aquella que, sin originarse en una solicitud de fiscalización o denuncia, se aplica sobre un empleador determinado, escogido por el fiscalizador que requiere completar su número mínimo de comisiones mensuales, ya sea en rondas a terreno o en otro tipo de planificación de oficina.

**B.3.-Fiscalización De Oficio Por Programa:** Aquella que se refiere a un colectivo o conjunto de empleadores seleccionados por sector geográfico, actividad económica u otra variable o combinación de ellas, y que responde a una planificación previa y a un procedimiento de ejecución coordinado que agrupa la labor de un grupo de fiscalizadores a la vez. Puede ser dispuesto y/o ejecutado desde el nivel local, regional o nacional, según el ámbito que abarque, y dentro del plazo establecido.

**I.II.- Especial:** Aquella que se refiere a determinadas materias o conceptos a investigar, cuyo diligenciamiento se encuentra regulado por normas excepcionales, especiales o de mayor desarrollo que las contempladas en el Procedimiento General de Fiscalización, aún cuando estas últimas se le aplican en forma genérica y supletoria.

## **II-Extraordinaria**

Aquella que, como se dijo, utiliza la fase investigativa de apreciación y constatación de hechos, cuya finalidad habitual es obtener información que después sea suministrada en un informe de fiscalización destinado a apoyar, orientar o sustentar el ejercicio de alguna otra competencia administrativa o judicial.

### **3. Antecedentes Adicionales Entregados Durante las Entrevistas**

#### **▪ Procedimiento de una Denuncia o Reclamo:**

En oficina de atención al público se recepciona la denuncia, la que se ingresa inmediatamente al sistema se le da un número, pasa con la correspondencia justo en este minuto al Jefe de Oficina o al Jefe de Fiscalización quien la asigna a un fiscalizador. Ese fiscalizador va a terreno a ver la situación, luego emite un informe de fiscalización, en el que se hace una carta informativa en que se le comunica al trabajador que denunció cual es el resultado de su denuncia y se cursan las multas que haya que cursar. La mayoría de las denuncias terminan con multa dependiendo los temas.

Todas las denuncias son confidenciales, nosotros en terreno nos vamos a encontrar con el trabajador y no lo vamos a mirar en forma particular, lo vamos a tratar como si fuera uno más de los trabajadores, incluso si él nos dijera que fue el que denunció. El empleador no se entera por nosotros quien fue la persona que denunció, pero hace todo



lo posible por saber quien fue, su técnica más típica es presionar al trabajador, por que si tú tienes una empresa, sobre todo si es pequeña, sabes con quien puedes tener problemas, si el trabajador tiene miedo o es débil posiblemente lo admita. Nunca nosotros le vamos a decir al empleador quien fue, salvo en un fuero en que no hay otra manera de tratarlo que no sea directo, en ese caso el trabajador autoriza bajo firma revelar su nombre cuando se trata de un problema muy puntual, por ejemplo un hostigamiento.

▪ ***¿Cuánto tiempo demoran en resolver una denuncia?***

Estadísticamente nosotros nos estamos demorando en este minuto 11 días desde que se interpone hasta que está terminada con el informe. Como servicio tenemos pactado 30 días, no demorarnos más allá de 30 días como máximo, si alguien se demora más es un compromiso no es un imperativo legal de que tiene que ser a los 30 días, es un compromiso que tiene que ver con el mejoramiento de la gestión, por lo tanto estamos empeñados en cada vez ir haciéndolo mejor. Nuestra estadística de todo el año pasado y de este año oscila entre 9 días el año pasado y ahora nos estamos demorando 11, 25 días por que tenemos menos gente. Hay situaciones que entran hoy y mañana en la mañana está en terreno el fiscalizador como los fueros maternos y los fueros sindicales, los accidentes de trabajo se ven en el acto recibida la comunicación inmediatamente, es bastante rápido.

▪ ***Requisitos para ser Fiscalizador:***

Título Universitario de al menos 8 semestres, ese un primer requisito, luego tienen que rendir prueba, y un examen psicológico y ahí completamos el perfil.

▪ Por principio los reclamos se toman, son mucho menos los que no se toman, producto de que, el trabajador, era tan desajustado a los preceptos legales, la materia que el decía que lo estaba afectando, de que con el solo hecho de orientarlo, conversar, el trabajador por si mismo se de cuenta que, de acuerdo a lo que el estimaba, era absolutamente improcedente, de que exista una irregularidad laboral y por tanto menos aun en hacer un reclamo; y si el lo entiende producto de todo la conversación que se le hace y de todas las preguntas y respuestas, no hace el reclamo, pero si insiste en hacer reclamo nosotros lo tomamos igual.

En los comparendos (conciliaciones) se da a conocer todos los temas, relacionado a artículos del Código del Trabajo, dictámenes, etc.

**4. Las Comisiones o ponderación de la fiscalización, tiene la siguiente escala:**

0.25

0.50

1 Hasta 4 conceptos

2 Hasta 8 conceptos

3 Hasta 12 conceptos

4 De 13 o más conceptos

Las ponderaciones 1 a 4 están previstas para la generalidad de las fiscalizaciones ordinarias o propiamente tales, y se construyen en base al número de “conceptos” a investigar que contienen, en tanto que las ponderaciones 0.50 y 0.25 se aplicarán sólo a determinadas fiscalizaciones especiales y extraordinarias, que, por su significativa menor carga de trabajo, no alcanzan el valor de 1 comisión.

Cabe advertir que las fiscalizaciones extraordinarias normalmente tendrán valor 1 (1 comisión) a partir de la selección de un concepto excluyente, que no admite ir acompañado de otros conceptos y que por sí sólo vale esa ponderación 1.

Aparte de los “conceptos” a fiscalizar, todas las demás variables significativas que inciden en la carga de trabajo estimada para la fiscalización se encuentran debidamente controladas con máximos predeterminados. Específicamente los trabajadores involucrados y/o entrevistados (hasta 15); el lugar de trabajo inspeccionado (un solo lugar físico); y el lapso investigado (6 meses)

**5. Ejemplos de la Nómina de Conceptos-Subconceptos y Materias a Fiscalizar, para Determinar Carga de Trabajo (Ponderación de la Fiscalización) (Se espera integrarla como alternativas cerradas de selección en la pantalla de Ingreso de Fiscalizaciones del Sistema Informático, en proceso de revisión).**

Codificación :		
1 Excluyente	1 Urgente	X extraordinario
0 No excluyente	0 No urgente	E especial
		O ordinario

Código	Excluyente	urgente	Valor	Tipo proced.	Conceptos Subconceptos	Materias Especificas
01	1	0	1	X	Acoso sexual	Acosar sexualmente a trabajador o trabajadora
02	1	1	1	X	Contrato Art. 12 Dirigente Sindical	Aplicar facultades Art. 12 a dirigente sindical
03	1	0	1	X	Contrato Art.12 Trabajador	Modificación unilateral del contrato de trabajo por empleador en el ámbito del Art. 12 del C. del T.
04	1	0	1	X	Contrato Requerimiento de escrituración	Petición de empleador de obtener la escrituración de contrato por el trabajador
05	1	0	1	X	Jornada de trabajo	Otorgamiento sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo
06	1	1	1	E	Protección a trabajadores Suspensión ilegal de trabajador aforado	Separar de sus funciones a trabajador(a) aforado
07	1	1	1	X	Negociación colectiva	Objeciones de legalidad
08	1	0	1	X	Calificación Trabajo de casa particular	Calificación de trabajo de casa particular
09	1	0	1	X	Calificación Trabajo proceso continuo	Calificación de trabajo de proceso continuo
10	1	1	1	E	Certificados Contratistas Inicio Término	Inicio y término de obras para mandantes del Sector Público
11	1	1	0,25	X	Certificados Contratistas Postulaciones	Certificado de antecedentes laborales para postulaciones de contratistas a Registros, Licitaciones u otros fines similares
11	1	1	0,25	X	Certificados Contratistas Estados de Pago	Certificado de antecedentes laborales para cursar Estados de Pago a contratistas
11	1	1	0,25	X	Certificados Entre Particulares	Certificado de antecedentes laborales para controlar Responsabilidad Laboral entre particulares
11	1	1	0,25	X	Certificados Zonas Extremas	Certificado de antecedentes para postular a beneficios en zonas extremas
11	1	1	0,25	X	Certificados Empresas de Muellaje	Certificado de antecedentes para Registro de empresas de muellaje

## 6. Categoría de la gravedad de las multas:

CATEGORIAS	RANGOS		
	U.T.M. (C del T.)	I.M.M. (DFL N°2)	PESOS (C. Del T.)
MENOS GRAVE	1 a 3 U.T.M.	0,5 a 3	-
GRAVE	4 a 7 U.T.M.	4 a 8	20% de Remuneración
GRAVISIMA	8 a 10 U.T.M.	9 a 26	-

## 7. Ejemplo de los tipos de Hechos Infracionales:

CORRELATIVO	NORMA LEGAL INFRINGIDA Y SANCIONATORIA	RANGO LEGAL SANCION	GRAVEDAD DE LA SANCION	ENUNCIADO DE LA INFRACCION	HECHO INFRACCIONAL
1	Art. 2 Inc. Segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravisima	Discriminar y Condicionar la Contratación de trabajadores basado en circunstancias prohibidas por la ley	Discriminar y condicionar la contratación del (de los) trabajador(es) que se indica(n) basado en razón a ....(su raza – color – sexo – sindicación – religión – opinión política – nacionalidad - origen social)...., hecho constatado con fecha:
2	Art. 7 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravisima	No otorgar el trabajo Convenido en el Contrato de trabajo	No otorgar el trabajo convenido en el contrato de trabajo respecto del (de los) trabajador (es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
3	Art. 7 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No pagar beneficios Contractuales acordados libremente por las p Artes.	No pagar beneficios contractuales, acordados libremente por las partes, consistentes en ..... respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
4	Art. 7 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No pagar beneficios Contractuales superiores a los establecidos en la ley	No pagar beneficios contractuales, consistentes en ..... superiores a los contemplados en las normas legales, respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
5	Art. 8 Inc. tercero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 U.T.M.	Menos grave	No proporcionar colación y movilización o asignación compensatoria por los mismos, convenidos anticipada y expresamente.	No proporcionar colación y movilización o asignación compensatoria por los mismos, convenidos anticipada y expresamente, a don....., en su calidad de alumno o egresado de la institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante el periodo....., de la misma.
90	Art. 29 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	grave	Exceder la jornada ordinaria, diaria de 10 horas o semanal de 48 horas.	Exceder la jornada ordinaria no siendo indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena por cuanto no se utilizo el exceso para reparaciones impostergables, en las instalaciones, respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
91	Art. 31 Inc. primero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	grave	Exceder máximo de 2 horas extras por día	Exceder el máximo de dos horas extras por día respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
92	Art. 32 Inc. primero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	menos grave	No pactar por escrito jornada extraordinaria	No pactar por escrito en el contrato de trabajo o en un acto posterior la jornada extraordinaria habiéndose constatado su realización respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)
93	Art. 32 Inc. tercero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravisima	No pagar horas extraordinarias	No pagar horas extraordinarias respecto del(los) trabajador(es) y por el(los) periodo(s) que a continuación se indica(n)

309	Art. 154 Inc. primero, número 11 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Menos grave	No Contener reglamento interno esencial(es).	No Contener reglamento interno cláusula(s) esencial(es) referida(s) a el procedimiento al que se someterá la aplicación de las sanciones referidas al número anterior.
310	Art. 156 Inc. primero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No dar a conocer reglamento interno de orden higiene y seguridad	No fijar reglamento interno de orden higiene y seguridad y sus modificaciones a lo menos en dos sitios visibles del lugar de las faenas
311	Art. 156 Inc. primero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No entregar copia de Reglamento interno de orden higiene y seguridad.	No entregar copia de Reglamento interno de orden higiene y seguridad a...(sindicato.- Delegado de personal.- comité paritario)... existente en la empresa.
312	Art. 156 Inc. segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga el texto del Reglamento Interno de la Empresa	No entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga el texto del Reglamento Interno de la Empresa
313	Art. 157 Inc. primero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	Sancionar Con multa estipulada en reglamento interno de orden higiene y seguridad que excede de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.	Sancionar con multa estipulada en reglamento interno de orden higiene y seguridad que excede de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.
314	Art. 157 Inc. segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No Incrementar los fondos de bienestar de la empresa Con las multas aplicadas en virtud de Reglamento interno.	No incrementar los fondos de bienestar de la empresa con las multas aplicadas en virtud de Reglamento interno.
315	Art. 157 Inc. segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No Incrementar los fondos de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales.	No incrementar los fondos de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa con las multas aplicadas en virtud de Reglamento interno.
316	Art. 157 Inc. segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Grave	No pasar al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo el producto de las multas aplicadas por la empresa en virtud de Reglamento Interno.	No pasar al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo el producto de las multas aplicadas por la empresa en virtud de Reglamento Interno, habiéndose constatado la ausencia de Servicio de Bienestar en la empresa o Servicio de bienestar social de las organizaciones sindicales
317	Art. 158 Inc. primero y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravísima	No Conservar la propiedad del empleo al(los) trabajador(es) que más adelante se individualiza(n)	No conservar la propiedad del empleo al(los) trabajador(es) que más adelante se individualiza(n) habiéndose verificado que el(los) dependiente(s)... (efectuó(aron) el servicio militar obligatorio.- formó parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción)... por el(los) periodo(s) que se indica(n)
318	Art. 158 Inc. segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravísima	No pagar remuneraciones a reservista	No pagar al(los) trabajador(es) que más adelante se individualiza(n) integrante(s) de la reserva nacional y llamado(s) a servicio por un periodo inferior a 30 días las remuneraciones por el tiempo de servicio del(de los) periodo(s) que se indica(n)..... habiéndose verificado que dicho pago no es de cargo fiscal
319	Art. 158 Inc. cuarto y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	Gravísima	No Conservar el empleo al trabajador u otorgar otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba	No conservar el empleo al trabajador u otorgar otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, habiéndose verificado que el trabajador estaba capacitado para ello
320	Art. 159 número 4 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	menos grave	Exceder de un año el Contrato a plazo fijo	Exceder de un año el contrato a plazo fijo, respecto de trabajador(es) que no tienen la calidad de gerentes ni poseen título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por esta
321	Art. 159 número 4 y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	menos grave	Exceder de dos años el Contrato a plazo fijo	Exceder de dos años el contrato a plazo fijo de gerentes o personas que tienen título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por esta
322	Art. 161 Inc. segundo y Art. 477 del C. del T.	1 a 10 UTM	grave	No dar aviso de desahucio	No dar aviso por escrito del desahucio al(los) trabajador(es) que más adelante se individualiza(n) al ponerle término a su(s) contrato(s) de trabajo invocando la causal contemplada en el inciso segundo del Art 161 del Código del Trabajo

503	Art. 24 del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. y Art. 25 del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	1 a 26 I.M.M.	Gravisima	Dificultar la fiscalización a la empresa.	Dificultar la fiscalización a la empresa en la fecha y hora que más adelante se señala al ... (no dar todas las facilidades para cumplir las funciones.- no facilitar las conversaciones privadas que se deseen mantener con los trabajadores.- no tratar personalmente con los inspectores los problemas a solucionar durante el cometido.- no facilitar los libros de contabilidad)...
504	Art. 24 del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. y Art. 25 del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	1 a 26 I.M.M.	Gravisima	Dificultar la fiscalización a la empresa.	Dificultar la fiscalización a la empresa en la fecha y hora que se señala al no facilitar los libros contables requeridos por el fiscalizador, habiéndose verificado que estos se encuentra en el (establecimiento, faena, ) en que se desarrollan las labores o funciones
505	Art 55º Inc primero y Art 7º del Código del Trabajo, en relación al Art 28 Inciso segundo del D.F.L. Nº 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. y Art 477º del Cód. del Trabajo	1 a 10 UTM	Gravisima	No pagar remuneraciones por período de suspensión de labores.	No pagar remuneración o promedio diario de los últimos seis meses si trabajaren a trato, a comisión o a sueldo y comisión, habiéndose verificado que fue ordenada suspensión de las labores por peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores o ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral, respecto del (los) trabajador(es) y por el (los) periodo(s) y monto(s) que a continuación se indica(n)
506	Art. 29 del D.F.L. Nº 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. y Art. 30 del D.F.L. Nº 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	0,5 a 1 I.M.M.	grave	No comparecer a citación de Dirección del Trabajo.	No comparecer, ...(el empleador.- representante del empleador.- directores sindicales.- trabajadores)... sin causa justificada, a la Inspección del Trabajo, habiéndose verificado que el empleador fue citado bajo apercibimiento legal para la fecha y hora que a continuación se indica.
507	Art. 31, Inciso primero, del D.F.L. Nº 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. y Art. 32 del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	1 a 26 I.M.M.	grave	No exhibir toda la documentación necesaria para efectuar las labores de fiscalización.	No exhibir toda la ... (documentación laboral.- documentación previsional.- documentación contable.- documentación computacional.- documentación audiovisual)... necesaria para efectuar las labores de fiscalización.
508	Art. 31, Inciso segundo, del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. y Art. 32 del D.F.L. Nº 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	1 a 26 I.M.M.	grave	No mantener documentación laboral en la empresa.	No mantener en el establecimiento o faena, toda la documentación que deriva de las relaciones de trabajo, habiéndose verificado que estas se mantienen en el lugar que se indica, conforme lo declara el empleador, respecto del(los) trabajador(es) que a continuación se indica(n).

**8. Casuístico, ca.**

a. Adj. Perteneciente o relativo al casuista o a la casuística.

b. Adj. Dicho de una disposición legal: Que rige casos especiales y no tiene aplicación genérica.

c. f. En teología moral, aplicación de los principios morales a los casos concretos de las acciones humanas.

d. f. Consideración de los diversos casos particulares que se pueden prever en determinada materia.

**9. Mecanismo:** Estructura de un cuerpo y combinación de sus partes consecutivas. En la Dirección del Trabajo: Inspección programada de oficio, conciliación, fiscalización, atención y orientación normativa.

**10. Procedimiento:** Método de ejecutar alguna cosa.

**11. Procedimiento Tutelar. Ley 20.087**

Artículo 485.- 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 sexto.

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.

Interpuesta la acción de protección a que se refiere el artículo 20 de la Constitución Política, en los casos que proceda, no se podrá efectuar una denuncia de conformidad a las normas de este Párrafo, que se refiera a los mismos hechos.

Artículo 486.- 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.

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 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.

Artículo 487.- Este procedimiento queda limitado a la tutela de derechos fundamentales a que se refiere el artículo 485.



No cabe, en consecuencia, su acumulación con acciones de otra naturaleza o con idéntica pretensión basada en fundamentos diversos.

Artículo 488.- La tramitación de estos procesos gozará de preferencia respecto de todas las demás causas que se tramiten ante el mismo tribunal.

Con igual preferencia se resolverán los recursos que se interpongan.

Artículo 489.- 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 denuncia deberá interponerse dentro del plazo de sesenta días contado desde la separación, el que se suspenderá en la forma a que se refiere el inciso final del artículo 168.

En caso de acogerse la denuncia el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162 y la establecida en el artículo 163, con el correspondiente recargo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 168 y, adicionalmente, a una indemnización que fijará el juez de la causa, la que no podrá ser inferior a seis meses ni superior a once meses de la última remuneración mensual.

Con todo, cuando el juez declare que el despido es discriminatorio por haber infringido lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 2° de este Código, y además ello sea calificado como grave, mediante resolución fundada, el trabajador podrá optar entre la reincorporación o las indemnizaciones a que se refiere el inciso anterior.

En caso de optar por la indemnización a que se refiere el inciso anterior, ésta será fijada incidentalmente por el tribunal que conozca de la causa.

El juez de la causa, en estos procesos, podrá requerir el informe de fiscalización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 486.

Con todo, y sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente respecto del plazo para solicitar la calificación del despido como injustificado, indebido o improcedente a que se refiere el artículo 168, se aplicará lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 448 y sólo comenzará a correr luego de quedar ejecutoriada la sentencia que desestime la denuncia por vulneración de derechos fundamentales.

Artículo 490.- La denuncia deberá contener, además de los requisitos generales que establece el artículo 446, la enunciación clara y precisa de los hechos constitutivos de la vulneración alegada.

El tribunal no admitirá a tramitación las denuncias que no cumplan con los requisitos establecidos en este Párrafo.

Artículo 491.- Admitida la denuncia a tramitación, su substanciación se regirá por el procedimiento de aplicación general contenido en el Párrafo 3°.

Artículo 492.- El juez, de oficio o a petición de parte, dispondrá, en la primera resolución que dicte, la suspensión de los efectos del acto impugnado, cuando aparezca de los antecedentes acompañados al proceso que se trata de lesiones de especial gravedad o cuando la vulneración denunciada pueda causar efectos irreversibles, ello, bajo apercibimiento de multa de cincuenta a cien unidades tributarias mensuales, la que podrá repetirse hasta obtener el debido cumplimiento de la medida decretada. Deberá también hacerlo en cualquier tiempo, desde que cuente con dichos antecedentes.

Contra estas resoluciones no procederá recurso alguno.

Artículo 493.- Cuando de los antecedentes aportados por la parte denunciante resulten indicios suficientes de que se ha producido la vulneración de derechos fundamentales, corresponderá al denunciado explicar los fundamentos de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad.

Artículo 494.- Con el mérito del informe de fiscalización, cuando corresponda, de lo expuesto por las partes y de las demás pruebas acompañadas al proceso, el juez dictará sentencia en la misma audiencia o dentro de quinto día. Se aplicará en estos casos, lo dispuesto en el artículo 457.

Artículo 495.- La sentencia deberá contener, en su parte resolutive:

1. La declaración de existencia o no de la lesión de derechos fundamentales denunciada;
2. En caso afirmativo, deberá ordenar, de persistir el comportamiento antijurídico a la fecha de dictación del fallo, su cese inmediato, bajo el apercibimiento señalado en el inciso primero del artículo 492;
3. La indicación concreta de las medidas a que se encuentra obligado el infractor dirigidas a obtener la reparación de las consecuencias derivadas de la vulneración de derechos fundamentales, bajo el apercibimiento señalado en el inciso primero del artículo 492, incluidas las indemnizaciones que procedan, y
4. La aplicación de las multas a que hubiere lugar, de conformidad a las normas de este Código.

En cualquier caso, el juez deberá velar para que la situación se retrotraiga al estado inmediatamente anterior a producirse la vulneración denunciada y se abstendrá de

autorizar cualquier tipo de acuerdo que mantenga indemne la conducta lesiva de derechos fundamentales.

Copia de esta sentencia deberá remitirse a la Dirección del Trabajo para su registro.

## **12. Procedimiento Monitorio. Ley 20.087**

Artículo 496.- Respecto de las contiendas por término de la relación laboral cuya cuantía sea igual o inferior a ocho ingresos mínimos mensuales, sin considerar, en su caso, los aumentos a que hubiere lugar por aplicación de los incisos quinto y séptimo del artículo 162; y de las contiendas a que se refiere el artículo 201 de este Código, se aplicará el procedimiento que a continuación se señala.

Artículo 497.- El procedimiento monitorio se iniciará mediante la presentación del reclamo ante la Inspección del Trabajo. Las partes deberán concurrir a un comparendo de conciliación acompañando todos los instrumentos probatorios en que se funde su pretensión. El Inspector del Trabajo, al cursar la citación podrá instruir que se acompañen los contratos de trabajo, balances, comprobantes de remuneraciones, registros de asistencia y cualquier otra documentación pertinente.

En dicho acto las partes que asistan deberán fijar domicilio dentro de los límites urbanos de la ciudad en que funciona el tribunal respectivo.

Se levantará acta de todo lo obrado en el comparendo.

Artículo 498.- En el caso de que el denunciante no se presentare al comparendo, se despachará una segunda citación para estos efectos.

Si nuevamente el denunciante no concurriere al comparendo, estando legalmente citado, los antecedentes serán archivados, sin perjuicio de su facultad para recurrir judicialmente de acuerdo a las reglas generales.

En el evento de que celebrándose el comparendo, en primera o segunda citación, aun sin la presencia del denunciado, no hubiere conciliación entre las partes, el Inspector del Trabajo remitirá al juzgado competente el acta de celebración del mismo y todos los instrumentos presentados por las partes.

De lo obrado en el comparendo se entregará copia a las partes que asistan, y se remitirá el acta por carta certificada a las partes que no comparezcan.

Artículo 499.- En caso que el juez estime fundadas las pretensiones del requirente, las acogerá inmediatamente; en caso contrario, las rechazará de plano.

En el caso de las partes que hayan asistido al comparendo a que se refiere el artículo 497, esta resolución les será notificada por carta certificada, al domicilio que hubieren

señalado en el comparendo celebrado ante la Inspección del Trabajo, las que por este acto se entenderán emplazadas.

Artículo 500.- Las partes tendrán cinco días para reclamar de esta resolución ante el Tribunal que la dictó.

Presentado el reclamo, el juez citará a las partes a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes.

Artículo 501.- Esta audiencia será preparatoria y se desarrollará en conformidad con lo establecido en el artículo 453.

La audiencia de juicio tendrá lugar dentro de los 20 días siguientes, y se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el artículo 454.

Artículo 502.- Contra la sentencia que se dicte en este procedimiento sólo se podrá recurrir en virtud de lo establecido en la letra a) del artículo 477."

16. Sustitúyese el epígrafe del Título II del Libro V, por el siguiente: "Del procedimiento de reclamación de multas y demás resoluciones administrativas".

17. Sustitúyese el artículo 474, que pasa a ser artículo 503, por el siguiente:

"Artículo 503.- Las sanciones por infracciones a la legislación laboral y de seguridad social y a sus reglamentos, se aplicarán administrativamente por los respectivos inspectores del trabajo o por los funcionarios que se determinen en el reglamento correspondiente. Dichos funcionarios actuarán como ministros de fe.

En todos los trámites a que dé lugar la aplicación de sanciones, regirá la norma del artículo 4° de este Código.

La resolución que aplique la multa administrativa será reclamable ante el Juez de Letras del Trabajo, dentro de quince días hábiles contados desde su notificación. Dicha reclamación deberá dirigirse en contra del Jefe de la Inspección Provincial o Comunal a la que pertenezca el funcionario que aplicó la sanción. Admitida la reclamación a tramitación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso anterior, su substanciación se regirá por el procedimiento de aplicación general contenido en el Párrafo 3°, del Capítulo II, del Título I.

Con el mérito de lo expuesto y de las pruebas rendidas, el juez dictará sentencia en la misma audiencia o dentro de quinto día. Se aplicará en estos casos lo dispuesto en el artículo 457. Contra la sentencia que resuelva la reclamación sólo se podrá recurrir en virtud de lo establecido en las letras a) y c) del artículo 477. La sentencia que falla la apelación no será objeto de recurso alguno."

18. Reemplázase el artículo 475, que pasa a ser artículo 504, por el que sigue:

"Artículo 504.- En todos aquellos casos en que en virtud de este Código u otro cuerpo legal, se establezca reclamación judicial en contra de resoluciones Pronunciadas por la Dirección del Trabajo, se aplicará el procedimiento descrito en el artículo anterior en todo aquello que no fuere incompatible."

### **13. Ley 20.060. Modificaciones al Procedimiento Monitorio.**

"Artículo 496.- Respecto de las contiendas cuya cuantía sea igual o inferior a diez ingresos mínimos mensuales, sin considerar, en su caso, los aumentos a que hubiere lugar por aplicación de los incisos quinto y séptimo del artículo 162; y de las contiendas a que se refiere el artículo 201 de este Código, se aplicará el procedimiento que a continuación se señala."

23.- Reemplázase el artículo 497 por el siguiente:

"Artículo 497.- En caso de que el trabajador opte por el procedimiento monitorio, será necesario que previo al inicio de la acción judicial se haya deducido reclamo ante la Inspección del Trabajo que corresponda, la que deberá fijar día y hora para la realización del comparendo respectivo, al momento de ingresarse dicha reclamación.

Se exceptúan de esta exigencia las acciones referentes a las materias reguladas por el artículo 201 de este Código.

La citación al comparendo de conciliación ante la Inspección del Trabajo se hará mediante carta certificada, en los términos del artículo 508, o por funcionario de dicho organismo, quien actuará en calidad de ministro de fe, para todos los efectos legales. En este caso, deberá entregarse personalmente dicha citación al empleador o, en caso de no ser posible, a persona adulta que se encuentre en el domicilio del reclamado.

Las partes deberán concurrir al comparendo de conciliación con los instrumentos probatorios de que dispongan, tales como contrato de trabajo, balances, comprobantes de remuneraciones, registros de asistencia y cualesquier otros que estimen pertinentes.

Se levantará acta de todo lo obrado en el comparendo, entregándose copia autorizada a las partes que asistan."

24.- Sustitúyese el artículo 498 por el siguiente:

"Artículo 498.- En caso que el reclamante no se presentare al comparendo, estando legalmente citado, se pondrá término a dicha instancia, archivándose los antecedentes.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, el trabajador podrá accionar judicialmente conforme a las reglas del procedimiento de aplicación general regulado en el Párrafo 3° del presente Título."

25.- Reemplázase el artículo 499 por el siguiente:

“Artículo 499.- Si no se produjere conciliación entre las partes o ésta fuere parcial, como asimismo en el caso que el reclamado no concurra al comparendo, el trabajador podrá interponer demanda ante el juez del trabajo competente, dentro del plazo establecido en los artículos 168 y 201 de este Código, según corresponda.

La demanda deberá interponerse por escrito y contener las menciones a que se refiere el artículo 446 de este Código.

Deberá acompañarse a ella el acta levantada en el comparendo celebrado ante la Inspección del Trabajo y los documentos presentados en éste. Esta exigencia no regirá en el caso de la acción emanada del artículo 201.”.