



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN
U. DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ORDEN DE SERVICIO N° 02

*De copia a
Contaduría Jurídica*

MAT.: Modifica y Complementa Orden de Servicio N° 5, de 20.11.2009, que sistematizó y actualizó los procedimientos para autorizar y renovar sistemas excepcionales de distribución de los días de trabajo y descansos.

SANTIAGO, 27 ENE 2014

La Orden de Servicio N° 5 de 20.11.2009, de la Directora del Trabajo de la época, sistematizó y actualizó los procedimientos para autorizar y renovar sistemas excepcionales de distribución de los días de trabajo y descansos, habida consideración del incremento sustantivo y progresivo del número y diversidad de solicitudes interpuestas en virtud de los incisos penúltimo y final del artículo 38 del Código del Trabajo.

Atendido el tiempo transcurrido desde la dictación de la citada Orden de Servicio y el desarrollo que ha tenido la actividad productiva del país, se ha hecho necesario adecuarla a dicha realidad y a su organizacional actual, de forma que, con fecha 11.09.2013 mediante la Resolución Exenta N° 1513, se complementó la Resolución N° 1134, de 30.10.2001, en virtud de las cuales se ha delegado en los Directores Regionales del Trabajo, la facultad establecida en el inciso final del artículo 38 del Código del Trabajo, en lo que dice relación con la aprobación o el rechazo de la solicitud, y la de modificar, invalidar o revocar, las resoluciones de jornada excepcionales que hubieren emitido.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace necesario precisar ciertos aspectos que inciden en el procedimiento originado en virtud de solicitud de jornada excepcional, ello con el objeto de unificar criterios en la materia.

I. TRANSITORIEDAD DE LAS OBRAS

No obstante mantenerse vigente en su totalidad los criterios contenidos en el capítulo V de la Orden de Servicio N° 5, mediante la presente Orden de Servicio, para los efectos de considerar la transitoriedad de las obras, se modifica el actual criterio de límite temporal de 6 a 12 meses. Así, se establece que las obras de naturaleza transitoria tendrán como límite, en lo que a su duración se refiere, una temporalidad máxima de hasta 12 meses.

Dicho plazo podrá extenderse en forma excepcional, por una sola vez, por un periodo que no podrá ser superior a 6 meses. Para ello el interesado deberá presentar solicitud fundada, antes del vencimiento de la Resolución que se pretende prolongar, exponiendo las razones por las cuales se requiere la extensión.

De no cumplirse con los requisitos señalados procederá rechazar la solicitud de extensión.

II. DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DELEGADA EN RESOLUCIÓN EXENTA N° 1513

Mediante la Resolución Exenta N° 1513, de 2013, se ha delegado en los Directores Regionales la facultad para invalidar, revocar o modificar, las resoluciones de jornadas excepcionales que se hubieren dictado, ya sea de oficio o a petición de parte, según sea la situación detectada.

Alcance o efectos jurídicos de cada uno de los actos administrativos

Necesariamente, para determinar los alcances de los actos administrativos cuya facultad se encuentra delegada en los respectivos Directores Regionales del Trabajo, se debe recurrir a la Ley 19.880, que para estos efectos dispone:

1. Invalidación.

“Artículo 53. Invalidación. La autoridad administrativa podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar los actos contrarios a derecho, previa audiencia del interesado, siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto.

La invalidación de un acto administrativo podrá ser total o parcial. La invalidación parcial no afectará las disposiciones que sean independientes de la parte invalidada.

El acto invalidatorio será siempre impugnabile ante los Tribunales de Justicia, en procedimiento breve y sumario.”

Se refieren a situaciones contrarias a derecho que alteran en el fondo, total o parcialmente, la resolución objeto del acto administrativo. Así, si la autoridad ha dictado un acto administrativo que adolece de algún vicio de ilegalidad en un procedimiento llevado a cabo en el marco de una solicitud de sistema excepcional de distribución de los días de trabajo y descanso, debe invalidarlo, ya sea de oficio o a petición de parte, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan a cada uno de los incumplimientos detectados.

El plazo para ejercerlo, tanto de oficio como a petición de parte, es de dos años, contados desde la notificación o publicación del acto.

1.1 Procedimiento que debe aplicarse respecto de la invalidación

Cuando la autoridad estima que resulta procedente invalidar un acto por adolecer de un vicio de ilegalidad, ya sea de oficio o a petición de parte, previamente deberá otorgar traslado a los interesados de ese procedimiento, a fin de que expongan lo que estimen pertinente, mediante oficio ordinario, que consignará, a lo menos, lo siguiente:

- N° y fecha de la Resolución objeto del acto administrativo;
- Nombre y ubicación de la obra, faena o puesto de trabajo que se afecta;
- Un detalle de las circunstancias o causas que ameritan la invalidación;
- Plazo de que disponen los interesados para hacer sus descargos, el que será de 10 días hábiles, con apercibimiento que, si no se hace descargo alguno, se resolverá, al término de plazo otorgado, conforme al mérito de lo constatado.

Lo anterior tiene su fundamento en el principio de contradictoriedad que se establece en el art. 10 de la Ley 19.880.

Ahora bien, como interesado debemos entender a todo aquél a quien afecte el acto administrativo que se invalida, es decir:

- la empresa directamente afectada con la medida, entendiéndose por tal aquella que ha implementado la jornada excepcional que se pretende invalidar,
- el sindicato o trabajadores no sindicalizados de la directamente afectada,
- la empresa principal si la actividad se da bajo régimen de subcontratación y
- la empresa contratista si la directamente afectada es un subcontratista.

1.2 De la notificación del oficio ordinario a las partes afectadas

El oficio ordinario deberá ser notificado mediante remisión de carta certificada al domicilio que las empresas, al del o los sindicatos involucrados, o al de los trabajadores no sindicalizados que hubieren informado en su primera presentación, o con posterioridad.

Tratándose de trabajadores no sindicalizados, respecto de los cuales no se cuente con domicilio y su paradero es ignorado, la notificación se podrá practicar a través de los mismos medios que la empresa directamente afectada dispone para la entrega de información colectiva, u otro que cumpla con éste fin.

1.3 Del efecto de la argumentación de los afectados.

Hechos los descargos, o entregadas las argumentaciones por parte del empleador y por los trabajadores, habrá que analizarlas y, a partir de allí, adoptar la determinación de concretar la medida anunciada o desistirse de ella, dictándose la correspondiente resolución.

Si transcurrido el plazo otorgado y las partes nada dicen, se dicta la resolución de invalidación sin más trámite.

2. Revocación.

La revocación es una de las herramientas administrativas de que dispone la Administración para proceder a la revisión de oficio de los actos administrativos.

En la revocación, la resolución que autoriza el establecimiento de sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos, que se pretende dejar sin efecto, ha nacido válida a la vida del derecho, pero se deja sin efecto por consideraciones de mérito y oportunidad.

Ahora bien, como consideraciones de mérito y oportunidad, deben tenerse presente la alteración de las consideraciones que se tuvieron a la vista para otorgar la autorización, como el incumplimiento de los criterios y requisitos que permitieron otorgar la misma.

Por otra parte, cuando exista un cambio de criterio de la Autoridad, ésta sólo podrá hacerse efectiva una vez expirado el periodo de la autorización otorgada.

Finalmente, sobre la materia debe tenerse presente los límites existentes para la procedencia de la revocación. Así, la revocación no procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente;
- b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos;
o
- c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto.

3. Modificación o Aclaración

La modificación se refiere a corregir la Resolución original en cuestiones de forma, de modo que no afectan de modo alguno las condiciones autorizadas. Se usará para precisar o enmendar errores ortográficos, de tipeo, de sintaxis y otros de similar naturaleza, sin afectar los derechos ni alterar obligaciones.

Sus fundamentos se encuentran en el artículo 62 de la Ley 19.880, que dispone:

Artículo 62. Aclaración del acto. En cualquier momento, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá, de oficio o a petición del interesado, aclarar los puntos dudosos u oscuros y rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparecieren de manifiesto en el acto administrativo.

III. DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS SIN QUE EXISTAN AÚN TRABAJADORES AFECTADOS.

El inciso penúltimo del artículo 38 del C. del T., faculta al Director del Trabajo para autorizar solicitudes de sistemas excepcionales, aún cuando no existan trabajadores contratados que serán afectados por las jornadas solicitadas.

Atendido a que el Formulario Solicitud constituye una Declaración Jurada, bastará que se consigne en él esta situación y con ello darse por cierto el hecho de no tener trabajadores afectos al sistema que se solicita, teniendo presente, sin embargo, que se deberá hacer la denuncia pertinente ante el Ministerio Público, si se detecta que ha existido perjurio.



JAH/GRZ/ISA/IEP/lep/jah
Distribución

- Departamentos del Nivel Central
- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspecciones Provinciales y Comunales del Trabajo
- Gabinete Subdirectora del Trabajo
- Oficina de Comunicaciones Institucional
- Unidad Control Jurídico
- Of. Partes