

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Reconsideración de una multa cursada por la Dirección del Trabajo (DT)

Última actualización: 04 abril, 2024

Descripción

Permite a los empleadores y empleadoras, independiente del número de trabajadores y trabajadoras vigentes al momento de constatarse la infracción, solicitar a la Dirección del Trabajo (DT) la reconsideración de una multa por materias laborales, previsionales, y de seguridad y salud en el trabajo.

Importante: el plazo para presentar la solicitud es de 30 días hábiles administrativos (lunes a viernes, excepto días festivos, sábado y domingo), contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la multa.

Si la multa se notifica:

- **Por correo electrónico:** se entenderá notificada el tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de emisión del correo.
- **Personalmente:** el plazo cuenta desde que se produce la notificación.
- **Por carta certificada:** se entenderá notificada el sexto día hábil administrativo a partir de la recepción en Correos de Chile.
- **Por aviso en el Diario Oficial:** el plazo cuenta desde el día de la publicación.
- **Mediante cualquier medio:** desde el primer día hábil siguiente de la notificación.

Revise la guía rápida de [solicitud del recurso administrativo de multas](#).

El trámite se puede realizar durante todo el año en las **oficinas de la Inspección del Trabajo**, idealmente en la que aplicó la multa.

¿A quién está dirigido?

Empleadores y empleadoras, independiente del número de trabajadores y trabajadoras vigentes al momento de constatarse la infracción, que cumplan los siguientes requisitos:

- Han sido notificados de la aplicación de la multa por medio de una resolución.
- No han interpuesto recursos judiciales contra la misma resolución.
- Acrediten la corrección total de las infracciones, o aleguen cuando exista un error en la aplicación de las sanciones.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Antecedentes que acrediten que la empresa dio cumplimiento íntegro a cada una de las disposiciones legales por las que se cursó la multa.

Trámite en línea:

- [ClaveÚnica del Servicio de Registro Civil e Identificación \(SRCel\)](#).
- Los empleadores y empleadoras deben:
 - Estar registrados en Mi DT.
 - Estar constituidos como personas jurídicas.
 - Tener habilitados uno o más representantes laborales electrónicos en el portal Mi DT.

Trámite presencial:

- [Solicitud de recursos administrativos](#).

¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

1. Reuna los antecedentes requeridos.
2. Haga clic en “Ir al trámite en línea” y luego en “Iniciar sesión”.
3. Escriba su RUN y ClaveÚnica, y haga clic en “Ingresa”. Si no la tiene, [solicítela](#).
4. Elija el perfil “Empleador individual” o “Empleador persona jurídica”, y actualice sus datos si es primera vez que accede al portal Mi DT.
5. Seleccione “Denuncias y solicitudes”, y haga clic en “Solicitud de recurso administrativo de multas”.
6. Haga clic en “Solicitud RAM” (Solicitud de Recurso Administrativo de Multas).
7. Busque la resolución de la multa correspondiente.
8. Haga clic en “Reconsideración”, según corresponda.
9. Complete la información requerida, y haga clic en “Enviar solicitud”.
10. Como resultado del trámite, habrá ingresado una solicitud de reconsideración de una multa. Recibirá un correo electrónico que contendrá el número de expediente para que pueda hacer seguimiento a la solicitud.

En oficina:

1. Reúna los antecedentes requeridos.
2. Diríjase de preferencia a la [oficina de la Inspección del Trabajo](#) que aplicó la multa.
3. Explique el motivo de su visita: solicitar la reconsideración de una multa.
4. Entregue los antecedentes requeridos.
5. Como resultado del trámite, habrá solicitado la reconsideración. Recibirá un correo electrónico que contendrá el número de expediente para que pueda hacer seguimiento a la solicitud.

Link de trámite en línea:

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/61950-reconsideracion-de-una-multa-cursada-por-la-direccion-del-trabajo-dt>