



CURSO E LEARNING FISCALIZACIÓN LABORAL EN CHILE

30 horas Pedagógicas



Manuel Bulnes 368, Oficina 604
Temuco
Teléfono: 452748988
Email: contacto@innovares.cl
www.innovares.cl

NCh 2728
BUREAU VERITAS
Certification



ÍNDICE:

Fundamentación	3
Objetivo General y Específicos	4
Dirigido a	5
Requisitos	5
Certifica	5
Duración	5
Modalidad	6
Temario	12
Metodología	13
Evaluación	14
Horario	15
Requisitos de aprobación	15
Autor del curso	16
Contacto	17



FUNDAMENTACIÓN:

El curso **Fiscalización Laboral en Chile: Cumplimiento, Inspección y Sanciones** responde a la necesidad de capacitar a profesionales de recursos humanos, jefaturas, empleadores, asesores laborales, contadores, abogados y encargados de cumplimiento en la comprensión práctica del procedimiento inspectivo de la Dirección del Trabajo. Esta formación resulta relevante en el contexto chileno actual, donde el cumplimiento laboral debe abordarse como un sistema preventivo que exige trazabilidad, preparación institucional y capacidad de respuesta frente a fiscalizaciones, requerimientos, actas, multas y procesos de regularización o defensa administrativa.

El propósito central del curso es entregar herramientas técnicas para comprender el rol fiscalizador de la Dirección del Trabajo, las fuentes normativas aplicables, los principios del procedimiento inspectivo, las obligaciones laborales críticas y los principales focos de inspección en contratación, jornada, asistencia, remuneraciones, término de contrato, subcontratación, derechos fundamentales y Ley Karin. Asimismo, busca que los participantes puedan interpretar actas, organizar evidencia, responder requerimientos, preparar comparecencias y aplicar mecanismos básicos de regularización o defensa.

La formación posee alta aplicabilidad práctica, ya que permite traducir la normativa laboral vigente en decisiones concretas para empresas, instituciones, áreas de recursos humanos, asesorías jurídicas, unidades de prevención y jefaturas. A través del análisis de casos, revisión documental, checklists de cumplimiento, simulaciones de fiscalización y matrices de riesgo, los participantes podrán detectar brechas, priorizar acciones correctivas, fortalecer la custodia documental y diseñar respuestas institucionales verificables.

Este curso se fundamenta en una perspectiva preventiva, procedimental y basada en evidencia normativa. Su diseño considera el marco legal chileno vigente, el procedimiento de fiscalización de la Dirección del Trabajo, el tipificador de hechos infraccionales, la doctrina administrativa, la regulación de jornada, la Ley Karin y los criterios asociados a derechos fundamentales y subcontratación. De este modo, fortalece competencias para anticipar contingencias, reducir exposición sancionatoria, resguardar el debido proceso y promover una cultura de cumplimiento preventivo.



OBJETIVO GENERAL:

Al término del curso, los participantes serán capaces de aplicar criterios técnicos, jurídicos y organizacionales asociados a la fiscalización laboral en Chile, con enfoque preventivo, normativo y aplicado, permitiéndoles comprender el rol de la Dirección del Trabajo, interpretar el procedimiento inspectivo, identificar obligaciones laborales críticas, responder requerimientos, analizar actas, multas y sanciones, organizar evidencia documental, gestionar procesos de regularización y diseñar protocolos internos de preparación ante fiscalizaciones, favoreciendo el cumplimiento normativo, la prevención de contingencias laborales, la trazabilidad administrativa y una gestión institucional ordenada, verificable y coherente con los derechos de los trabajadores y las responsabilidades del empleador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Al término del curso, los/as participantes serán capaces de:

1. Describir los fundamentos, finalidad, estructura normativa, principios y sujetos involucrados en la fiscalización laboral en Chile, incorporando criterios jurídicos para comprender el rol de la Dirección del Trabajo y sus potestades inspectivas.
2. Analizar las obligaciones laborales críticas asociadas a contratación, jornada, asistencia, descansos, remuneraciones, término de contrato, subcontratación, derechos fundamentales y Ley Karin, identificando riesgos de incumplimiento y necesidades de regularización.
3. Aplicar criterios técnicos para responder a procesos de fiscalización, considerando requerimientos documentales, citaciones, comparecencias, actas, constataciones, plazos de subsanación y organización de evidencia laboral.
4. Emplear herramientas de gestión preventiva vinculadas al diagnóstico de cumplimiento, revisión documental, matrices de riesgo, custodia de antecedentes, monitoreo de canales oficiales y preparación institucional ante fiscalizaciones.
5. Diseñar estrategias de cumplimiento, auditoría laboral y mejora continua para anticipar contingencias, reducir exposición sancionatoria, fortalecer la trazabilidad documental y elaborar protocolos internos de respuesta ante fiscalizaciones laborales.



DIRIGIDO A:

Profesionales de recursos humanos, contadores, administradores, abogados, jefaturas, empleadores, asesores laborales, prevencionistas, sindicatos, encargados de cumplimiento normativo y personas interesadas en comprender, aplicar y gestionar procesos de fiscalización laboral en Chile desde una perspectiva jurídica, preventiva, documental, organizacional y práctica.

REQUISITOS:

Para usar el medio instruccional: Disponer de un computador al menos Pentium III, con conexión a Internet de banda ancha. Tener una cuenta de correo electrónico habilitada. Tener conocimientos a nivel de usuario de Windows, procesador de textos (Word, por ej.) y de navegación en Internet. Competencias requeridas: Personal de la salud del ámbito clínico.

CERTIFICA:

El certificado de aprobación de curso es emitido por Innovares Ltda. Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) Reconocido por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo de Chile. SENCE. Su razón social es Capacitación Olivares y Vásquez Ltda., y su RUT es 76.023.861-9. [OTEC Innovares se encuentra certificada por Norma Chilena 2728](#), equivalente a ISO 9001.

DURACIÓN:

Plazo Mínimo: 10 días desde que inicia su curso. (No puede rendir la prueba final antes de los 10 días).

Plazo Máximo: 30 días desde que inicia su curso.



MODALIDAD:

Hemos optado por la modalidad E-Learning asincrónico de autoaprendizaje para impartir el curso, aprovechando las ventajas de la enseñanza basada en Internet. Nuestra visión del E-Learning se alinea con la definición que lo describe como el uso de tecnologías de red para diseñar, entregar, seleccionar, administrar y extender los procesos de aprendizaje.

Elementos Clave del E-Learning:

1. Contenidos en múltiples formatos
2. Administración eficiente del proceso de aprendizaje
3. Comunidad en red de alumnos, desarrolladores y expertos

El E-Learning ha demostrado su capacidad para enriquecer la experiencia educativa, agilizar el aprendizaje, reducir costos, ampliar el acceso a la educación y a las tecnologías de la información, además de proporcionar mayor transparencia en el proceso para todos los involucrados: docentes, autoridades y alumnos.

Beneficios de la Modalidad E-Learning

1. **Disponibilidad 24/7:** Acceso al aprendizaje en cualquier momento y desde cualquier lugar, facilitando la participación de alumnos geográficamente dispersos y fomentando el intercambio internacional.
2. **Flexibilidad máxima:** Los estudiantes pueden adaptar su aprendizaje a sus horarios y establecer su propio ritmo, en función de su disponibilidad de tiempo y objetivos personales.
3. **Eliminación de barreras geográficas:** Reduce tiempos y costos asociados al desplazamiento físico a las aulas.
4. **Interacción y colaboración mejoradas:**
 - Permite la comunicación asíncrona
 - Fomenta la colaboración grupal
 - Enriquece el aprendizaje mediante simulaciones, juegos e interactividad
 - Integra eficazmente el uso de computadoras en el proceso educativo
5. **Eficiencia en el aprendizaje:** Facilita una adquisición de conocimientos más rápida y efectiva.
6. **Calidad del contenido:** Los cursos E-Learning suelen estar mejor diseñados, con una preparación más cuidadosa y contenidos más completos y actualizados.



| TEMARIO:

UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA FISCALIZACIÓN LABORAL EN CHILE

Rol de la Dirección del Trabajo y marco institucional

- Configuración institucional de la Dirección del Trabajo
 - o Naturaleza jurídica y dependencia administrativa
 - o Funciones institucionales básicas
 - o Finalidad pública y tutela del orden laboral
- Rol de la fiscalización en el sistema laboral chileno
 - o Fiscalización como función administrativa especializada
 - o Relación entre constatación inspectiva y sanción
 - o Fiscalización y tutela judicial
- Modernización institucional y nuevo entorno inspectivo
 - o Ley de modernización y trazabilidad electrónica
 - o Gestión de información y cumplimiento documental
 - o Política inspectiva, enfoque estratégico y gestión digital

Fuentes normativas y potestades fiscalizadoras

- Fuentes normativas que sustentan la fiscalización laboral
 - o Base orgánica de la competencia fiscalizadora
 - o Código del Trabajo y potestad sancionadora
 - o Modernización normativa y soporte digital del control
- Normativa procedimental y fuentes operativas de la inspección
 - o Procedimiento inspectivo de la Dirección del Trabajo
 - o Manuales, órdenes de servicio y criterios administrativos
 - o Límites de la potestad fiscalizadora

Principios del procedimiento inspectivo

- Legalidad, tipicidad y juridicidad administrativa
- Objetividad, proporcionalidad y debido proceso
- Derecho de defensa, trazabilidad y control posterior



UNIDAD 2: OBLIGACIONES LABORALES CRÍTICAS Y FOCOS DE INSPECCIÓN

Contratación y registros obligatorios

- Formalización del vínculo laboral y exigencias documentales
 - o Escrituración del contrato y certeza jurídica
 - o Contenido mínimo y suficiencia de cláusulas
 - o Entrega, firma y conservación documental
- Modificaciones contractuales y coherencia con la realidad
 - o Anexos y actualización de condiciones laborales
 - o Correspondencia entre contrato, asistencia y remuneraciones
 - o Riesgos por discordancia documental y ejecución real
- Registro electrónico laboral y trazabilidad
 - o Obligación de registrar contratos y terminaciones
 - o Portal Mi DT y gestión electrónica del cumplimiento
 - o Disponibilidad de antecedentes ante fiscalización

Jornada, asistencia y descansos

- Régimen de jornada ordinaria y distribución del tiempo de trabajo
 - o Jornada ordinaria como límite legal
 - o Reducción de jornada y adecuación organizacional
 - o Jornada extraordinaria y riesgos de habitualidad
- Control de asistencia y sistemas autorizados
 - o Función probatoria del registro de asistencia
 - o Sistemas manuales y electrónicos
 - o Requisitos técnicos y jurídicos de autorización
- Descansos, feriado y cumplimiento horario
 - o Descanso diario, semanal y compensatorio
 - o Feriado legal y respaldo documental
 - o Coherencia entre jornada pactada y práctica laboral

Remuneraciones, término de contrato y formalización electrónica

- Liquidaciones, descuentos y respaldo de pagos
- Finiquito, causal de término y documentación exigible
- Plazos, registros electrónicos y consistencia documental



UNIDAD 3: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Inicio y etapas del proceso

- Activación y apertura del procedimiento inspectivo
 - o Denuncia, programa inspectivo y actuación de oficio
 - o Asignación del caso y preparación del cometido
 - o Principios que ordenan el inicio del proceso
- Desarrollo operativo de la fiscalización
 - o Visita inspectiva y presencia en terreno
 - o Revisión documental física o digital
 - o Constatación de hechos y formación del expediente
- Resolución, archivo y seguimiento
 - o Observación, infracción o regularización
 - o Archivo, refiscalización y continuidad del riesgo
 - o Gestión preventiva posterior al cierre

Requerimientos, citaciones y comparecencias

- Finalidad jurídica del requerimiento inspectivo
 - o Solicitud de antecedentes laborales y previsionales
 - o Alcance de la documentación exigible
 - o Límites, proporcionalidad y racionalidad del requerimiento
- Citaciones y canales de comparecencia
 - o Citación como acto de impulso procedimental
 - o Citaciones electrónicas y efectos jurídicos
 - o Monitoreo de canales formales
- Comparecencia y entrega de antecedentes
 - o Preparación técnica de la comparecencia
 - o Representación adecuada ante la autoridad
 - o Custodia, orden y trazabilidad documental

Actas, constataciones y medidas inspectivas

- Lectura técnica del acta inspectiva
- Diferencia entre observación, infracción y sanción
- Subsanción, acreditación y cierre del procedimiento



UNIDAD 4: MULTAS, SANCIONES Y DEFENSA ADMINISTRATIVA

Tipificación infraccional y criterios sancionatorios

- Fundamentos de la tipificación infraccional
 - o Potestad sancionadora y principios jurídicos
 - o Función del tipificador de hechos infraccionales
 - o Relación entre hecho constatado, norma y sanción

- Estructura técnica de la infracción laboral
 - o Elementos del enunciado infraccional
 - o Catálogo de infracciones frecuentes
 - o Motivación y control del acto sancionatorio

- Criterios sancionatorios y graduación de multas
 - o Naturaleza, gravedad y afectación
 - o Proporcionalidad y monto de la multa
 - o Tamaño de empresa y exposición sancionatoria

Reconsideración y recurso administrativo

- Función y alcance de la reconsideración
 - o Revisión del acto sancionatorio
 - o Diferencia entre subsanar, reconsiderar e impugnar
 - o Fundamentos formales y sustantivos de revisión

- Requisitos procedimentales y plazos
 - o Debido procedimiento administrativo
 - o Cómputo de plazos y notificación
 - o Admisibilidad y cauce judicial posterior

Estrategias de defensa y regularización

- Análisis del expediente sancionatorio
- Organización de evidencia y descargos
- Regularización, subsanación y reducción de contingencias



UNIDAD 5: AUDITORÍA LABORAL PREVENTIVA Y RESOLUCIÓN DE CONTINGENCIAS COMPLEJAS

Diagnóstico de cumplimiento

- Diagnóstico preventivo y enfoque de riesgo
 - o Finalidad del diagnóstico de cumplimiento
 - o Verificación de coherencia documental y práctica
 - o Matriz de riesgo inspectivo
- Herramientas metodológicas del diagnóstico
 - o Checklist documental por materias críticas
 - o Trazabilidad y evidencia de cumplimiento
 - o Semaforización de hallazgos
 - o Informe de hallazgos y plan de acción
- Aplicación práctica en contexto inspectivo
 - o Materias de mayor exposición fiscalizadora
 - o Adaptación organizacional ante cambios normativos
 - o Integración con cultura de cumplimiento

Subcontratación, tercerización y documentación crítica

- Régimen jurídico y focos de fiscalización
 - o Concepto operativo de subcontratación
 - o Tercerización y delimitación funcional
 - o Materias especialmente fiscalizadas
- Responsabilidad de la empresa principal
 - o Responsabilidad solidaria y subsidiaria
 - o Derechos de información, retención y pago
 - o Documentación laboral y previsional crítica
- Límites de la potestad de mando
 - o Autonomía del contratista
 - o Riesgos de suministro encubierto
 - o Control preventivo de empresas externas

Derechos fundamentales, acoso y riesgos especiales

- Protección de derechos fundamentales en sede administrativa
- Ley Karin, acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo
- Medidas de resguardo, investigación y prevención
- Entorno laboral seguro y gestión preventiva de riesgos



UNIDAD 6: INTEGRACIÓN, MEJORA CONTINUA Y TRANSFERENCIA AL CONTEXTO REAL

Protocolos internos ante fiscalización

- Fundamento jurídico-operativo del protocolo interno
 - o Finalidad preventiva del protocolo
 - o Vinculación con potestades fiscalizadoras
 - o Coherencia entre normativa, práctica y evidencia
- Diseño institucional del comité de respuesta
 - o Roles y responsabilidades internas
 - o Custodia documental
 - o Monitoreo de canales electrónicos
- Procedimiento interno durante la fiscalización
 - o Recepción y acompañamiento del fiscalizador
 - o Entrega ordenada de antecedentes
 - o Coordinación con prevención y derechos fundamentales
 - o Cierre interno y aprendizaje organizacional

Simulación de inspección y plan correctivo

- Preparación de la simulación inspectiva
 - o Definición del caso simulado
 - o Asignación de roles de los participantes
 - o Documentación inicial requerida
- Ejecución de la inspección simulada
 - o Recepción del requerimiento
 - o Organización de respuesta documental
 - o Identificación de hallazgos y riesgos
- Plan correctivo y acreditación de subsanación
 - o Priorización de medidas correctivas
 - o Responsables, plazos e indicadores
 - o Evidencia de cierre y seguimiento

Proyecto final de cumplimiento laboral

- Diagnóstico aplicado al contexto real
- Protocolo institucional de preparación ante fiscalización
- Plan preventivo anual de cumplimiento
- Indicadores de seguimiento y mejora continua
- Integración entre cumplimiento, derechos fundamentales y prevención de riesgos



| METODOLOGÍA:

- Los alumnos deben completar todas las actividades en el aula virtual.
- Los alumnos pueden elegir sus horarios de clase, teniendo acceso al aula virtual de forma continua y sin restricciones desde el inicio hasta la finalización del curso.
- Los materiales de estudio, incluyendo las clases en formato pdf, pueden descargarse del aula virtual de forma permanente desde el inicio hasta la finalización del curso.

ACTIVIDADES Y RECURSOS

a. Evaluación diagnóstica o inicial:

Esta es la primera actividad del curso, diseñada para que cada alumno verifique su nivel de preparación frente a los objetivos del curso. Su propósito es establecer el nivel de conocimientos antes de comenzar el proceso de enseñanza-aprendizaje en modalidad e-learning. Es de carácter formativo y no influye en la nota final.

b. Lecturas Básicas:

Las lecturas básicas son documentos digitales (pdf, word) disponibles en cada unidad, donde el estudiante deberá descargar y estudiar, destacando y resumiendo conceptos más relevantes del tema. Esta actividad puede ser realizada tanto online como offline.

c. Ebook Resumen por cada módulo:

Cada módulo incluye un ebook descargable con los aspectos fundamentales. Su lectura es obligatoria para cumplir los objetivos y será evaluada en autoevaluaciones y la prueba final.

d. Glosario de términos:

El glosario proporciona una referencia rápida de términos clave para mejorar la comprensión. Se utiliza el alumno necesite aclarar cualquier término.

e. Estudios de caso: Se presentan seis estudios de caso, uno por cada módulo del curso. El objetivo de estos estudios es que los estudiantes:

- Apliquen los conocimientos teóricos adquiridos en contextos prácticos y realistas.
- Desarrollen habilidades de resolución de problemas y pensamiento crítico.
- Se preparen para enfrentar situaciones profesionales reales en su futuro laboral.

Cada estudio de caso proporciona una oportunidad única para que los estudiantes integren la teoría con la práctica, analizando situaciones complejas y proponiendo soluciones fundamentadas.

f. Clases Interactivas multimediales:

- Las clases interactivas multimediales presentan cada tema de estudio mediante audio y video, con preguntas interactivas y retroalimentación inmediata. Incluyen un menú de navegación para facilitar el acceso a los contenidos. Pueden verse online tantas veces como sea necesario durante la matrícula.
- Cada clase incluye un archivo de respaldo en PDF, disponible para revisión tanto online como offline. Los alumnos deben analizar y resumir los conceptos más relevantes del tema.



g. **Podcast en Spotify:** El curso completo está disponible como podcast en Spotify, ofreciendo:

- Acceso 24/7 al contenido educativo en formato audio.
- Flexibilidad para estudiar fuera del aula, adaptándose a tu estilo de vida.
- Oportunidad de aprender durante actividades cotidianas como desplazamientos o ejercicio.
- Opción de repaso eficiente, permitiendo escuchar las lecciones múltiples veces.

Esta modalidad enriquece la experiencia educativa, proporcionando una alternativa accesible y moderna para asimilar el contenido del curso de manera conveniente y adaptada a tus necesidades.

EVALUACIÓN:

- **Evaluación diagnóstica o inicial:** Tiene como propósito que cada alumno verifique el nivel de preparación para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren al finalizar el curso. Estableciendo el nivel real de conocimientos antes de iniciar esta etapa de enseñanza-aprendizaje e learning. Con fines formativos, no influyen en la nota final.
- **Preguntas Interactivas** en la cuales el alumno deberá ir participando en la clase y autoevaluando los contenidos aprendidos con preguntas interactivas con retroalimentación, lo cual le permitirá evaluar inmediatamente que contenidos debe reforzar. Con fines formativos, no influyen en la nota final.
- **Pruebas autoevaluación** online con retroalimentación inmediata por cada clase. Con fines formativos, no influyen en la nota final.
- **PRUEBA FINAL**
 - Debe ser realizada una vez que el alumno haya terminado todas las actividades básicas del curso.
 - **1 Prueba Final. 100% Nota de la final**
 - Prueba online de selección múltiple con dos intentos. Segundo intento opcional.
 - Si desea subir su nota, deberá ser realizado (segundo intento) en un plazo máximo de 24 horas después del primero (de lo contrario tendrá validez solo el primer intento). En este caso se promedian los dos intentos para su nota final de certificación.
 - El plazo mínimo para rendir la prueba final para este curso son 20 días, es decir no puede rendirla antes de ese plazo, de ser así, se tomará como un intento válido y se considerará en el promedio de la nota final. El certificado se entrega solo a las personas que cumplan los plazos previamente informados.



HORARIOS:

- El participante podrá elegir el horario para realizar las actividades del curso, no obstante, estas se deben desarrollar en el plazo determinado en el programa.
- Las evaluaciones se deben desarrollar en el plazo determinado en el programa.
- La dedicación horaria requerida para el curso es de **18 horas semanales**, tanto online como offline, considerando horas de estudio, navegación en el aula virtual, clases interactivas, autoevaluaciones, prueba final etc.

REQUISITOS DE APROBACIÓN:

Aprobarán el curso los estudiantes que obtengan en la nota final una nota igual o superior a 4.0. (Escala de notas del 1.0 al 7.0)



AUTOR DEL CURSO:

RENÉ HERRERA ÁLVAREZ

- Abogado, Universidad de Concepción.
- Magíster en Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Universidad de Concepción.
- Diplomado “Nuevo Procedimiento Laboral”, Universidad de Concepción.
- Diplomado en Derecho Ambiental, Universidad del Desarrollo.
- Curso de Actualización en Derecho Civil y Procesal, Universidad de Concepción.
- Abogado litigante con más de diez años de experiencia en Derecho del Trabajo y Seguridad Social.
- Experiencia en asesoría jurídica laboral, litigación y representación judicial en materias laborales y civiles.
- Abogado Tutor y Encargado de Clínica Jurídica, Universidad de Las Américas.
- Asesor Jurídico en organizaciones privadas, educacionales y ONG medioambientales.
- Profesional del área jurídica en “Médicos Sin Fronteras”, desempeñando funciones de asesoría y apoyo institucional.
- Más de cien causas tramitadas en oficina de defensa laboral, con experiencia en gestión procesal y cumplimiento de plazos judiciales.
- Participación en publicaciones de revista laboral chilena, encuentros académicos y relatorías especializadas.
- Docencia y capacitación en instituciones de educación superior y programas de formación profesional.
- Competencias en cumplimiento normativo, litigación preventiva, relaciones laborales y gestión jurídica organizacional.



CONTACTO:

Información e Inscripciones
OTEC Innovares

<https://www.capacitacionesonline.com>

Teléfono: 452748988

Email: contacto@innovares.cl

www.innovares.cl

www.CapacitacionesOnline.com



Manuel Bulnes 368, Oficina 604,
Temuco.

Teléfono: 452748988

Email: contacto@innovares.cl

www.innovares.cl

