

ACTUALIDAD LABORAL

12 DE NOVIEMBRE DE 2026

Antes de amonestar: ¿qué exige la Dirección del Trabajo a las empresas para ejercer esta facultad?

—

En un reciente dictamen, la DT reafirmó esta atribución que tienen los empleadores. Sin embargo, explicitó que “no puede ejercerse al margen del reglamento interno ni del derecho a defensa del trabajador”.

GNP _CANALES
ABOGADOS LABORALES

ACTUALIDAD LABORAL

Antes de amonestar: ¿qué exige la Dirección del Trabajo a las empresas para ejercer esta facultad?

Los empleadores están autorizados a sancionar a sus trabajadores, como una medida disciplinaria que le otorga el Código del Trabajo, en su artículo 154. Esta facultad debe ejercerla de acuerdo con el reglamento interno en que deben quedar establecidas las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, así como las sanciones que se aplican en caso de infringir alguna norma.

La Dirección del Trabajo (DT) reafirmó esta potestad de las empresas en el Ordinario N° 498, que emitió el 27 de octubre pasado, a propósito de la consulta de un trabajador que había recibido dos cartas de amonestación durante el año (E217466/2026). En el dictamen, la DT señala que esta prerrogativa "no puede ejercerse al margen del reglamento interno ni del derecho a defensa del trabajador".

Para las empresas, el pronunciamiento de la DT trae una buena noticia: reafirma como atribución única del empleador la facultad de ponderar y elegir la sanción del trabajador, por lo que descarta su intervención como organismo técnico, al no contar con la competencia para ello. Eso sí, acota que el empleador puede ejercer este derecho en la medida que cuente con un reglamento interno completo y con cartas de amonestación debidamente fundadas.

El caso consultado

La DT publicó el Ordinario N° 498 para esclarecer la situación de un trabajador que recibió dos cartas de amonestación que invocaban el contrato de trabajo, el reglamento interno y deberes profesionales de forma genérica, sin conectar los hechos descritos con una obligación concreta. Lo anterior es un error frecuente. Si la carta no es precisa, se vuelve difícil de sostener una sanción cuestionada.

Una facultad legítima, sujeta a límites

El empleador tiene atribuciones para organizar y dirigir la empresa, y dentro de ellas se encuentra la potestad disciplinaria. Eso sí, el artículo 154 del Código del Trabajo exige que el reglamento interno contenga las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores (N° 5), las sanciones que pueden aplicarse por su infracción (N° 10) y el procedimiento al que se someterá esa aplicación (N° 11).

Las sanciones solo pueden consistir en amonestación verbal o escrita y en una multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración al definir qué conductas pueden dar lugar a una sanción y cómo debe tramitarse su aplicación.

GNP _CANALES
ABOGADOS LABORALES

ACTUALIDAD LABORAL

Antes de amonestar: ¿qué exige la Dirección del Trabajo a las empresas para ejercer esta facultad?

La conducta debe quedar identificada

A partir del artículo 154 N° 10, que se refiere a las sanciones aplicables "por infracción a las obligaciones que señale este reglamento", el ordinario concluye que la conducta reprochada debe corresponder a una obligación o prohibición previamente consignada en el reglamento interno. Luego agrega una exigencia práctica: la medida debe permitir al trabajador conocer la conducta que se le imputa y la obligación que se estima infringida, de modo que pueda ejercer su derecho a defensa.

Llevado a la gestión diaria, se aconseja que la carta de amonestación no se limite a una referencia genérica al reglamento. Lo prudente es describir los hechos que se reprochan, señalar la obligación aplicable y explicar por qué esa conducta la infringe.

El procedimiento también importa

El Código exige que el reglamento establezca la obligación, la sanción y el procedimiento que debe aplicarse. Siguiendo el Dictamen N° 5.073/082, del 16 de diciembre de 2014, la DT recuerda que la potestad disciplinaria "debe someterse a mínimos que den cuenta de un justo y racional procedimiento", de manera que el trabajador tenga certeza sobre los hechos que configuran la supuesta infracción y pueda defenderse mediante sus descargos.

A ello se suma la oportunidad de la medida. En el Ordinario N° 782, de 2022, la DT señaló que la facultad de amonestar por escrito debe ejercerse dentro de un período razonable que respete las garantías mínimas de defensa. Sin embargo, no fija un plazo general.

¿Hasta dónde puede intervenir la DT?

El ordinario distingue dos planos. Por una parte, la ponderación de los hechos y la determinación de la sanción, que forman parte de las facultades privativas de la administración del empleador; y por otra, el control de la constitucionalidad y legalidad del reglamento interno, que corresponde a la DT.

Esta distinción no excluye la fiscalización. En caso de que se advierta una transgresión manifiesta del reglamento, de sus procedimientos o de las sanciones que establece, la DT puede ordenar administrativamente que se subsane, sin intervenir ni condicionar el ejercicio mismo de la atribución disciplinaria. A su vez, conforme al inciso final del artículo 153 del

GNP _CANALES
ABOGADOS LABORALES

ACTUALIDAD LABORAL

Antes de amonestar: ¿qué exige la Dirección del Trabajo a las empresas para ejercer esta facultad?

Código del Trabajo, el trabajador puede denunciar ante la Inspección del Trabajo la falta de un procedimiento sancionatorio en el reglamento u otra infracción legal al respecto, frente a lo cual la autoridad puede exigir de oficio las modificaciones que correspondan.

Es recomendable que la empresa revise su reglamento antes de que las correcciones vengan desde fuera.

Conviene, eso sí, no ampliar el alcance del pronunciamiento. La DT fijó criterios generales, pero se abstuvo de calificar si las amonestaciones consultadas cumplían esas exigencias, ya que hacerlo suponía ponderar los hechos.

La lección para las empresas

El Ordinario N° 498 invita a mirar la amonestación como algo más que una carta. Detrás de ella debe haber una obligación identificable, una conducta determinada y un procedimiento que permita al trabajador conocer y responder la imputación.

Antes de firmarla, entonces, vale la pena preguntarse si la obligación infringida está en el reglamento, si la carta describe los hechos con precisión y si el trabajador tuvo una oportunidad real de presentar sus descargos.

Revisar esos puntos a tiempo da consistencia a las decisiones disciplinarias y reduce las controversias posteriores.

La carta tiene, además, un efecto directo en el juicio. Las amonestaciones suelen ser el antecedente con que la empresa acredita, en un eventual despido, la reiteración o gravedad de los incumplimientos. Una misiva genérica, o aplicada sin oportunidad de descargos, pierde valor probatorio justo cuando más se la necesita.

En GNP_Canales Abogados Laborales podemos asesorarlos a revisar el capítulo de sanciones de su reglamento interno y los modelos de carta de amonestación que utilizan.



Ignacio Cepeda
Asociado Senior