

BOLETÍN INFORMATIVO DE ACTUALIDAD LABORAL N°191  
Semana del 28 de julio de 2021

## REGLAMENTO INTERNO, AMONESTACIONES Y OTRAS SANCIONES AL TRABAJADOR

A propósito de un reciente pronunciamiento de la Dirección del Trabajo ([Ord. 1598](#) de 2021), sobre las facultades del empleador en relación con el Reglamento Interno de la empresa, las amonestaciones y el despido por incumplimiento grave, en **PARRAGUEZ&MARÍN**, presentamos una sistematización de los pronunciamientos de la Dirección del Trabajo sobre el tema:

- Según el artículo 154 del Código del Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, debe contener las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale el mismo reglamento, así como establecer el procedimiento para aplicarlas.

Se establece que **en el Reglamento Interno el empleador puede aplicar sólo las siguientes sanciones, que se denominan “conservativas”**: i) amonestación verbal; ii) amonestación escrita; iii) multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador.

- El criterio de la Dirección del Trabajo **respecto al término de la relación laboral y la facultad para despedir a un trabajador, es que no puede contemplarse como una sanción en el mismo Reglamento, ya que no fue contemplado por la Ley.** Sin embargo, también ha indicado que **es el empleador quien aplica en concreto las causales de término del contrato de trabajo, y que determinar la legalidad y procedencia de dicha medida corresponde al tribunal competente.**
- Por otro lado, considerando que el poder disciplinario del empleador deriva de la facultad que tiene para organizar, dirigir y administrar la empresa, la Dirección del Trabajo ha indicado que **ponderar los hechos y determinar la sanción aplicable al trabajador que infrinja el Reglamento Interno de la empresa, forma parte de la administración que le compete exclusivamente al empleador.**

Por esta razón, **la autoridad laboral no puede intervenir en esta etapa ni en las atribuciones disciplinarias del empleador, que son privativas de éste.** Sin embargo, también ha recordado que sí le corresponde velar por la constitucionalidad y legalidad de este Reglamento, pero **carece de atribuciones para exigir una modificación que mejorarían su texto a juicio de los trabajadores.**

- De esta manera, **para que un empleador pueda amonestar verbalmente o por escrito a un trabajador, debe tratarse de un incumplimiento a una obligación del Reglamento Interno, debiendo éste último contemplar esta sanción y el procedimiento de aplicación.**

Asimismo, la autoridad laboral indicó que **la amonestación debe materializarse dentro de un período razonable y respetar las garantías mínimas del debido proceso y el derecho a defensa.**

Se recomienda antes de adoptar una amonestación **revisar bien los hechos, la obligación infringida y la sanción que se aplicará,** así como evitar **sancionar dos veces al trabajador por el mismo hecho,** lo que adquiere especial importancia si vincula con un posterior despido.