



**DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES**

DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES

E213976/2026

OFICIO CIRCULAR N°: 2000-347/2026

ANT.:

- 1) Necesidades de buen servicio.
- 2) Oficio Circular N°2000-181/2025 de fecha 26 de mayo de 2025, que establece procedimiento administrativo y uso de la Plataforma de Votación Electrónica de la Dirección del Trabajo.
- 3) Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Negociación Colectiva y Huelga.
- 4) Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios.

MAT.: Actualiza procedimiento administrativo y uso de la plataforma de votación electrónica de la Dirección del Trabajo.

SANTIAGO, 05/08/2026

**DE : RAFAEL ORLANDO DEVIA - DIRECTOR/A DE RELACIONES LABORALES
(S) - DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES - DEPARTAMENTO
RELACIONES LABORALES**

**A : JEFES(AS) DE DEPARTAMENTO Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN
NACIONAL DEL TRABAJO
COORDINADORES(AS) DE RELACIONES LABORALES
COORDINADORES(AS) OPERATIVOS
INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO
JEFES(AS) CENTROS DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN
FUNCIONARIOS/AS UNIDADES DE RELACIONES LABORALES
DIRECTORES/AS REGIONALES DEL TRABAJO**

Por razones de buen servicio, se hace necesario emitir la presente circular con el objeto de actualizar las instrucciones contenidas en el Oficio Circular N°2000-181/2025 señalado en el Antecedente 2 precedente, que establece los procedimientos administrativos, alcances,

intervinientes, procedimiento y gestiones asociadas a la implementación y uso de la **Plataforma de Votación Electrónica para Organizaciones Sindicales**, en lo sucesivo “la plataforma” o “el sistema”, dispuesta por la Dirección del Trabajo, en adelante “DT”, a través del Portal MiDT alojado en el sitio web institucional.

1.- FUNDAMENTOS Y ANTECEDENTES.

Este Servicio, por medio de su jurisprudencia administrativa^[1], ha abordado la posibilidad de que las organizaciones sindicales utilicen medios electrónicos en sus procesos eleccionarios, señalando que tal circunstancia no solo facilita las votaciones sino que, al mismo tiempo, permite aumentar la participación de los trabajadores, estableciendo una serie de requisitos técnicos esenciales para su implementación y ejecución, respetando las condiciones básicas de todo acto de votación sindical, como por ejemplo, el secreto del sufragio, el resguardo del padrón electoral, la imposibilidad de alterar los votos emitidos, etc.

La implementación de la Plataforma de Votación Electrónica para Organizaciones Sindicales constituye un desafío planteado al alero del proceso modernizador de la Dirección del Trabajo, orientado a satisfacer las crecientes necesidades del Servicio derivadas de las competencias y facultades que la ley le confiere.

Esta plataforma digital, dispuesta por el Servicio para las organizaciones sindicales base del sector privado, permite la realización de votaciones de manera remota, accesible, segura y gratuita, integrada al servicio de ministros de fe que la Dirección del Trabajo actualmente ofrece, para la realización de determinados actos sindicales que requieren su presencia.

Lo anterior, sin perjuicio de las evaluaciones orientadas al desarrollo y mejoras continuas del sistema, en miras de ampliar la cobertura y uso del servicio a otro tipo de organizaciones y a otros actos sindicales de los inicialmente implementados, cuestión que se realiza de manera permanente según disponibilidad de recursos, lo que, en el caso, hace necesaria la presente actualización.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y USUARIOS.

Respecto al ámbito de aplicación o alcance, a la fecha, la Plataforma de Votación Electrónica de la DT se encuentra disponible para uso de organizaciones sindicales bases reguladas en el Libro III del Código del Trabajo, y para la realización de los actos que a continuación se indican, todos los cuales, de acuerdo a norma, requieren la presencia de un Ministro de fe:

1. Provisión de cargo vacante en directorio sindical.
2. Renovación de directorio sindical.
3. Reforma de estatutos sindicales.
4. Afiliación de sindicato base a organizaciones sindicales de superior grado (artículo 268 y 281 del Código del Trabajo).
5. Votación de huelga (artículo 346 y siguientes del Código del Trabajo)^[2].
6. Votación de nueva oferta durante huelga, (artículo 356 código del Trabajo) disponible solo para los sindicatos que hayan aprobado la huelga utilizando previamente el sistema de votación electrónica de la DT.

Cabe tener presente que, al tratarse de actuaciones de organizaciones sindicales base corresponderá al dirigente de la organización sindical, que detente mandato vigente, efectuar la solicitud de votación electrónica con Ministro de fe del Servicio, a través del Portal MI DT, en el perfil Dirigente.

Respecto de las Asociaciones de Funcionarios y Organizaciones Sindicales de Nivel Superior, o bien, respecto de otros actos sindicales diversos a los antes señalados, se mantiene disponible el servicio de Ministro de fe^[3] para la ejecución de procesos eleccionarios o votaciones de manera presencial, con o sin escrutinio parcial, y la ejecución de elecciones o votaciones por plataforma remota provista por empresas privadas conforme normativa e instrucciones vigentes^[4], como asimismo el trámite de solicitud de investidura de Ministro de fe dirigido a Asociaciones de Funcionarios, reguladas en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios, y en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Negociación Colectiva y Huelga.

3.-INTERVINIENTES.

En el desarrollo del proceso de votación electrónica intervienen e interactúan:

- La directiva sindical del sindicato base que requiera realizar uno de los actos eleccionarios o votaciones ya señalados, a través del sistema de votación electrónica de la DT;
- La Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical según corresponda, designada de conformidad a norma y estatutos;
- Los socios/as de la organización sindical que participaran del acto;
- La DT a través de las Jefaturas y Unidades o Encargados/as de Relaciones Laborales de las Inspecciones del Trabajo a nivel país, y, a través de sus funcionarios/as y Ministro de fe.

Conforme lo anterior, cabe tener presente que, si bien las instrucciones vigentes - Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios y, aquel que regula la Negociación Colectiva y Huelga, detallan las funciones y responsabilidades de los intervinientes en los procesos eleccionarios y/o votaciones en calidad de ministro de fe, se transcriben y complementan acorde sistema de votación remoto, aquellas funciones más relevantes, según a continuación se indica:

a. Respecto a la directiva sindical:

- Corresponde a la directiva de la organización sindical coordinar el acto de votación conforme norma y estatutos, previo al ingreso de la solicitud de votación electrónica, por medio de la plataforma MiDT.
- Es responsabilidad de la directiva de la organización sindical, dar cumplimiento a los requisitos, plazos y procedimientos determinados en sus estatutos para la convocatoria

y celebración del acto, situación que los requirentes deberán declarar al momento del ingreso de su solicitud.

- Es responsabilidad de la directiva de la organización sindical elaborar la solicitud de votación electrónica y, preparar la información que deberá cargar en el sistema, al solicitar el trámite digital.
- La directiva sindical deberá definir cuál de sus integrantes efectuará el ingreso de la solicitud de votación electrónica en forma y oportunidad, por medio del acceso a la plataforma MiDT.

b. Respecto a la Comisión Electoral / Comisión Negociadora Sindical:

- Corresponde a la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical en su caso, controlar la ejecución del acto eleccionario o de votación, debiendo realizar todas las tareas administrativas que el acto involucre, por ejemplo: modificar el padrón electoral, corregir o editar listado de candidatos ingresado en caso de ser necesario dentro de los plazos establecidos, instar a sus socios a registrar o actualizar correo electrónico registrados en MiDT, etc.
- Participar del acto siguiendo su desarrollo.
- Resolver acerca de cualquier consulta o reclamo que surja de parte de los socios de la organización sindical, que participen en el acto eleccionario o votación, según corresponda.
- Confeccionar el acta con los resultados del acto.
- Certificar los resultados del acto eleccionario o votación.
- Mantener contacto y coordinar con el Ministro de fe asignado, el desarrollo del acto eleccionario o votación según corresponda.
- Estar atentos a los requerimientos o consultas que planteen los socios/as en el desarrollo del acto, canalizándolas al ministro de fe actuante.

c. Respecto a los socios de la organización sindical:

- Mantener actualizado correo electrónico en Perfil Trabajador de MiDT.
- En caso de no tener registrado su correo electrónico en el Perfil Trabajador en MiDT, debe realizarlo al menos con 24 horas antes de la fecha y hora de inicio programada en sistema.
- Esta verificación de correo electrónico se realiza una sola vez. Es decir, el socio, una vez registrado en el Perfil Trabajador en MiDT, podrá participar en todos los procesos electorales a futuro. Esto, siempre y cuando mantenga la misma dirección de correo electrónico.
- Participar, por medio del Sistema de Votación Electrónica en el acto eleccionario el día agendado para ello, una vez recibidas las credenciales y enlace de acceso.

- Requerir ayuda o alertar de cualquier error en el desarrollo de su voto, a los canales dispuestos por la organización sindical.

d. Respecto a la Jefatura, Unidad o Encargado de Relaciones Laborales:

- La Jefatura o Encargado/a de Unidad de Relaciones Laborales será el/la funcionario/a responsable de revisar **DIARIAMENTE** el ingreso de las solicitudes de votación electrónica en la plataforma MiBO. Lo señalado, sin perjuicio que, por razones de eficiencia en la gestión, la jefatura de la oficina determine asignar la función a otro/a funcionario/a.
- Revisar, aprobar o rechazar, según corresponda, la solicitud de votación electrónica en la plataforma MiBO, sin perjuicio de la facultad de la Jefatura de Oficina de radicar dicha responsabilidad en otro/a funcionario/a, por razones de gestión y/o eficiencia de recursos.
- Realizar las gestiones para la asignación de Ministro de fe.
- Atender y/o apoyar las necesidades de o los funcionarios/as que participen del proceso, desde su rol de Jefatura de Oficina.

e. Respecto al Ministro de fe actuante:

- Corresponderá al Ministro de fe iniciar la votación en la fecha y hora previamente acordada con la Organización Sindical.
- Presenciar por medio de la plataforma MiDT, la realización del acto, dejando constancia de oficio o a petición de parte de las situaciones que constate en el desempeño de su labor.
- Realizar el cierre de la votación a la hora previamente acordada con la Organización Sindical.
- Mantener contacto y coordinar con la Comisión Electoral/ Comisión Negociadora Sindical, el desarrollo del acto eleccionario.

4.- CENTRO RESPONSABLE.

Para efectos de la presente instrucción, tratándose de procesos de renovación de directorio, provisión de cargo vacante, afiliación a organización de nivel superior y reforma de estatutos, **la Inspección del Trabajo** en la cual se recepciona y analiza la procedencia de la solicitud de votación electrónica **es aquella en que se encuentra depositado el expediente de la organización sindical solicitante.**

Para efectos de las actuaciones “Votación de huelga” y/o “Votación de nueva oferta durante huelga” que se desarrollan en el curso del proceso de negociación colectiva reglada, **la Inspección del Trabajo** en la cual se recepciona y analiza la procedencia de la solicitud de votación electrónica **es aquella en que se encuentra radicado el proceso de negociación colectiva reglada en curso y se encuentra depositado el expediente de la organización sindical** (son coincidentes).

Ahora bien, en el mismo contexto de las actuaciones “Votación de huelga” y/o “Votación de nueva oferta durante huelga”, dado que el sistema deriva la solicitud de Ministro de Fe a la Oficina en que se encuentra depositado el expediente de la organización sindical, en el caso que la negociación colectiva se encuentre radicada en una Inspección del Trabajo diferente de la oficina en que se encuentra depositado el expediente de la organización sindical, corresponderá al funcionario revisor de la Inspección del Trabajo receptora, efectuar la admisibilidad de la solicitud, informando y coordinando el desarrollo de la votación con la **Inspección del Trabajo en que se encuentre radicado el proceso de negociación colectiva**, definiendo fecha, horario y nombre del Ministro de fe de la Oficina que lleva el proceso de negociación, para la ejecución del proceso de votación.

5.- PROCEDIMIENTO VOTACIÓN ELECTRÓNICA.

Corresponde a las gestiones que se deben desarrollar ante la presentación de una solicitud de votación electrónica, verificando si se cumplen los requisitos para la aprobación o rechazo de la misma.

5.1.- DE LA SOLICITUD DE USO DE LA PLATAFORMA.

La solicitud de uso del sistema de votación electrónica DT, corresponde al ingreso de requerimiento que realiza la organización sindical representada a través de su directiva vigente, mediante el acceso al perfil dirigente sindical, alojado en la plataforma MiDT de la página web de la Dirección del Trabajo, para realizar un proceso de votación electrónica de alguno de los actos sindicales disponibles en el sistema.

La solicitud puede ser efectuada por uno de los/as dirigentes/as vigentes de la organización sindical base, designado/a para tales efectos, no obstante, el funcionario/a revisor de la solicitud, particularmente en los casos que se trate de directorios o comisiones negociadoras compuestas por más de un dirigente, deberá verificar y en su caso, solicitar a la organización sindical de la forma más expedita posible, la ratificación escrita que dé cuenta que la solicitud de votación electrónica se ha presentado por la mayoría del directorio vigente y/o comisión negociadora sindical^[5] acorde normativa y doctrina vigente.

En cuanto a los requisitos y antecedentes e indicaciones que debe cumplir la organización sindical para efectuar la solicitud, estos se encuentran a disposición en la ficha del trámite, alojada en el sitio web del Servicio:

<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-127840.html>, conforme se indica a continuación:

- a. La organización sindical debe contar con directiva sindical vigente registrada ante el Servicio, debiendo encontrarse el sindicato en estado “Activo” en SIRELA.
- b. Los miembros de la directiva sindical deben contar con Clave Única, para acceder al Portal MiDT.
- c. Los miembros de la directiva sindical deben contar con perfil de Dirigente Sindical en la plataforma MiDT, con correo electrónico actualizado o confirmado en MiDT.
- d. La organización sindical debe informar la cantidad total de personas afiliadas a la organización sindical, distinguiendo entre hombres y mujeres.

- e. La organización sindical debe informar el tipo votación electrónica solicitada (según actuaciones disponibles en MIDT)^[6].
- f. Para el caso de “provisión cargo vacante” y “renovación de directorio”, la organización sindical debe informar la cantidad de directores y cantidad de preferencias, de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de cada organización sindical.
- g. La organización sindical debe acompañar archivo Excel con padrón electoral -nómina de trabajadores votantes. Los trabajadores/as que participarán de la votación deben contar con perfil Trabajador en MiDT, con correo electrónico registrado y actualizado.^[7]
- h. La organización sindical debe acompañar archivo Excel con la nómina de trabajadores/s que componen la Comisión Electoral / Comisión Negociadora Sindical. Los trabajador/as deben contar con perfil Trabajador en MiDT, con correo electrónico registrado y actualizado.
- i. La organización sindical debe acompañar archivo Excel con nómina de postulantes – candidatos.
- j. La organización sindical debe informar la fecha y hora tentativas, en la que se pretende realizar la votación. *

* **Importante.** La fecha tentativa de votación electrónica que se podrá seleccionar por los solicitantes en el sistema no podrá ser inferior a 3 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud.

Por ello, para el caso de las votaciones de última oferta del empleador o huelga; y/o nueva oferta durante la huelga, que tienen plazos específicos regulados en la norma, deberá orientarse a la organización sindical que, de no realizarse la petición en tiempo y forma, la votación no podrá hacerse mediante el sistema de votación electrónica de la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de quedar disponible la actuación y votación presencial, conforme regula el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Negociación Colectiva y Huelga.

5.2.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN.

Una vez ingresada la solicitud de votación electrónica por el dirigente designado al efecto, a través de la plataforma MiDT, el sistema automáticamente la dirigirá a la Inspección del Trabajo en que se encuentra depositado el expediente de la organización sindical, solicitud que podrá ser visualizada en la plataforma MiBO por el/la Jefatura o Encargado/a de Unidad de Relaciones Laborales o el/la funcionario/a designado/a para su revisión en la respectiva Inspección, en adelante, “funcionario/a revisor”, quien debe contar con los privilegios necesarios para operar en la referida plataforma interna.

El/la funcionario/a revisor deberá, **dentro de los 3 días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud, verificar su admisibilidad, **requiriendo previamente su ratificación por la mayoría de los miembros de la directiva sindical** para, a continuación, cotejar aquella documentación adicional solicitada para el acto de votación específico de que se trate. La ratificación de la solicitud deberá efectuarse mediante el envío de nota escrita firmada por la mayoría absoluta de los directores sindicales o comisión negociadora sindical, la que podrá ser enviada por correo electrónico en adjunto o, cualquier medio que permita dar cuenta de la voluntad manifestada por la mayoría o totalidad de miembros de la directiva sindical o comisión negociadora sindical según corresponda.

Para el cumplimiento de la revisión y admisibilidad antes comentada, el funcionario/a revisor deberá ingresar a la plataforma MiBO^[8] con su Clave Única, seleccionar la pestaña “Ingreso Trámites”, y en el campo desplegable “seleccionar trámite”, deberá elegir la opción “Votación Electrónica”, accediendo al listado de solicitudes de votación electrónica radicadas en dicha Oficina, al ingresar a la pestaña “Ingresadas”.

IMPORTANTE: Gozarán de preferencia y urgencia respecto de la admisibilidad y asignación de día y hora, las solicitudes de “Votación de huelga” y “Votación de nueva oferta durante huelga”, por lo cual, en tales casos, el/la funcionario/a revisor deberá a más tardar al día siguiente de la recepción de la solicitud, llevar a cabo su revisión y la revisión del proceso de negociación asociado.

Asimismo, como se indicó en el apartado “4.- Centro Responsable” para las votaciones de huelga o nueva oferta, si la Oficina receptora de la solicitud —que por sistema automáticamente radicará en aquella que tiene depositado el expediente de la organización sindical— no correspondiera a la Inspección del Trabajo en la cual se encuentra radicado el proceso de negociación colectiva, provocará que el funcionario/a revisor de la Oficina receptora deba a la brevedad, realizar las gestiones para la coordinación con la Jefatura o Encargado de la Unidad de Relaciones Laborales de la Oficina en la que se encuentra radicado el proceso de negociación.

La coordinación tendrá por objetivo que la Oficina en que se encuentra radicada la negociación colectiva, tome conocimiento del ingreso de la solicitud de votación electrónica y comparta la información necesaria para que el funcionario/a revisor de la Oficina receptora, efectúe la admisibilidad de la solicitud y, en caso de resultar admisible, se determine el día, hora y designación del Ministro de fe de la Oficina que tiene radicado el proceso de negociación colectiva, que participará de la actuación.

En suma, las acciones asociadas a la admisibilidad de la solicitud en la plataforma deben ser efectuadas por el funcionario revisor de la Oficina receptora de la solicitud. La Oficina a cargo del proceso de negociación, deberá proveer la información necesaria para que se efectúe la admisibilidad e indicar la fecha, hora y el/la ministro de fe de dicha Oficina quien estará a cargo de participar en tal calidad en el acto de votación.

Cabe hacer presente que, cada vez que el/la funcionario/a revisor ingrese a la plataforma MiBO se desplegarán todas las solicitudes ingresadas desde la más antigua a la más nueva. Además, podrá acceder a los documentos adjuntos a cada solicitud.

Adicionalmente, según el tipo de votación solicitada, podrá visualizar los siguientes antecedentes: padrón electoral, nómina de la Comisión Electoral Sindical / Comisión Negociadora Sindical y nómina de los postulantes / candidatos, sin poder realizar ningún tipo de modificación en estos.

El/la funcionario/a revisor, deberá verificar en la solicitud la siguiente información relacionada:

- Fecha tentativa de votación;
- Hora referencial de inicio de la votación.

- N° (correlativo) de Solicitud de Votación Electrónica;
- Nombre Organización Sindical;
- N° Registro Sindical Único (RSU);
- Fecha ingreso solicitud;
- Estado solicitud;
- Tipo votación solicitada;
- Documentación asociada y que se acompañan a la solicitud (padrón electoral, Comisión Electoral, postulantes-candidatos);
- Cantidad de Directores;
- Cantidad de Preferencias;
- Cantidad de personas asociadas a la votación (electores hombres/mujeres);
- Detalle de votantes con y sin Perfil Trabajador en plataforma MiDT;
- Revisión documental de los antecedentes de la organización sindical asociados a la votación electrónica (ejemplo: estatutos organización sindical, ratificación simple de la solicitud de votación electrónica suscrita por la mayoría absoluta de los miembros de la Directiva y/o Comisión Negociadora, según corresponda, etc.)

5.3.- ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD.

Como resultado de la revisión realizada, se pueden presentar las siguientes situaciones:

Aceptación de la solicitud.

De cumplirse los requisitos y verificar disponibilidad de Ministro de fe para la fecha señalada en ésta, el/la funcionario/a revisor deberá tomar contacto con la organización sindical por los canales de comunicación formales establecidos para ello (ejemplo: vía telefónica o correo electrónico), ya sea para, solicitar información o documentos adicionales necesarios para el acto a realizar, coordinar el horario de actuación del Ministro de fe, o bien, para redefinir la fecha y hora de acuerdo con la disponibilidad de la agenda del Ministro de fe.

Coordinada la fecha, hora y detalles de la votación, con la organización sindical, el/la funcionario/a revisor deberá aprobar la solicitud en el sistema.

Al aprobar la solicitud en el sistema, ésta cambiará de estado “Ingresada” al estado “En Proceso” y el sistema desplegará la información denominada “Asignación de Fecha”, en la que además se podrá visualizar la siguiente información:

- Fecha programada para la votación;
- Hora inicio de la votación;

- Cédula de identidad y nombre Ministro de fe designado;
- Oficina a la que pertenece el/la funcionario/a;
- N° Mesa de votación asignada.

Una vez aprobada la solicitud de votación electrónica en la plataforma MiBO, por parte de el/la funcionario/a revisor, el sistema generará y enviará automáticamente los siguientes correos electrónicos de notificación:

- a. Al dirigente sindical que realizó la solicitud de votación electrónica en la plataforma MiDT; informando de la aceptación y, un segundo correo electrónico, con las credenciales o claves de acceso a la plataforma para el día de la votación.
- b. A la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical, según el tipo de votación solicitada, con las credenciales o claves de acceso a la plataforma.
- c. Al Ministro de fe designado, con la identificación de la mesa de votación y toda la información relacionada al proceso de votación, y un segundo correo electrónico con las credenciales o claves de acceso a la plataforma para el día de la votación.

Al respecto, cabe precisar que los correos antes individualizados, llegarán solo a los intervinientes precedentemente señalados.

A su turno, cabe tener presente que 24 horas antes del día de la votación, el sistema enviará las claves de acceso para la votación a los/as socios/as de la organización sindical con perfil Trabajador actualizado en la plataforma MiDT, que formen parte del padrón electoral y se encuentren habilitados para votar en el proceso eleccionario.

Rechazo de la solicitud.

En caso de no encontrarse ratificada la solicitud por la mayoría absoluta de la directiva sindical; de existir una inconsistencia entre la información ingresada y los antecedentes de la organización; o, ante la no disponibilidad de fecha y/u hora en la que es factible otorgar Ministro de fe, el/la funcionario/a deberá rechazar la solicitud en la plataforma MiBO, pudiendo en todo caso la organización sindical ingresar una nueva solicitud, respetando los plazos de elegibilidad de fechas de votación, según fuera informado en la presente Circular.

Para el caso de que una solicitud sea rechazada, se deberá dar cuenta de los motivos de dicho rechazo, los que deberán ser fundados. Además, el sistema desplegará un cuadro de texto libre, en el cual el/la funcionario/a revisor deberá indicar los motivos de dicho rechazo.

IMPORTANTE, para denegar una solicitud de votación electrónica, en virtud de no contar con ministro de fe disponible para el día y hora que la organización sindical lo solicite, deberán previamente haberse agotado todas las gestiones necesarias para disponer del servicio, sea por la Jefatura de Oficina responsable, a efectos de verificar la disponibilidad de ministro de fe considerando todos/as los funcionarios/as de su dependencia que detentan tal calidad; por el Director/a Regional del Trabajo, a través del Coordinador/a de Relaciones Laborales, quien deberá verificar disponibilidad de ministro de fe dentro de los funcionarios/as de dependencia regional que detentan tal calidad, en caso que la Oficina responsable informe que no cuenta con ministro de fe; o, por el Departamento de Relaciones Laborales, a través de la Unidad de Libertad Sindical o Unidad de Huelga según

corresponda, quien deberá verificar disponibilidad de ministro de fe dentro de los funcionarios/as a nivel país que detentan tal calidad, en caso que la Dirección Regional del Trabajo responsable informe que no cuenta con ministro de fe.

Al rechazar la solicitud de votación electrónica, esta cambiará automáticamente de estado en MiBO, pasando de “Ingresada” a “Rechazada”. Al mismo tiempo, el sistema generará y enviará un correo electrónico al dirigente sindical que realizó la solicitud de votación electrónica, señalando lo siguiente:

- Votación Electrónica.
- N° de solicitud.
- Fecha y hora (de la solicitud plataforma MiDT).
- Nombre Solicitante (Dirigente Sindical).
- Nombre Organización Sindical.
- RSU Organización Sindical.
- Tipo de Votación.
- Estado: Rechazada.
- Motivo: Glosa con el motivo del rechazo descrito en MiBO^[9].

Ante el rechazo de la solicitud, si la Directiva Sindical está vigente podrá ingresar una nueva solicitud subsanando los defectos, sin perjuicio que la nueva solicitud y/o el proceso de votación pueda ser realizado en modalidad presencial si fuese necesario y la organización sindical así lo determine.

6.- ACTUACIÓN DEL MINISTRO DE FE.

Conforme lo indicado hasta aquí, las Inspecciones del Trabajo agendarán las actuaciones del Ministro de fe acorde al número de funcionarios/as dependientes de aquella que puedan efectuar tal labor, los cuales no estarán limitados a quienes laboran en la Unidad de Relaciones Laborales, siendo responsabilidad del (la) respectivo(a) Inspector (a) Comunal o Provincial la adecuada gestión de apoyo a dicha Unidad u Oficina, cuando la carga de trabajo no pueda ser resuelta por ésta.

El Ministro de fe designado podrá ser modificado hasta el mismo día fijado para la votación, previo a la apertura o inicio del proceso eleccionario, solo en aquellas solicitudes de votación que se encuentren en estado “En Proceso”, para lo cual el/la funcionario/a revisor deberá ingresar el/la nuevo/a funcionario/a designado/a como Ministro de fe en la plataforma MiBO. Ejecutada dicha acción, el sistema automáticamente enviará un correo electrónico informando a la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical, según corresponda, el nuevo Ministro de fe designado y, en paralelo, el sistema le enviará a la casilla del correo institucional del nuevo Ministro de fe, las claves para acceder al proceso de votación electrónica, en la fecha programada.

6.1. Son funciones y responsabilidad del Ministro de fe, en el proceso de votación electrónica, las siguientes:

- a. Dar inicio y término al proceso de votación electrónica el día de la votación.
- b. Presenciar el acto de votación a través del seguimiento realizado en la plataforma, la cual le permitirá visualizar el avance del proceso.
- c. Dejar constancia en el cuadro de comentarios (texto libre) existente en la plataforma, respecto de cualquier situación observada y que se haya presentado durante el proceso de votación electrónica.

6.2. Para el caso especial de las votaciones de huelga; y/o nueva oferta durante huelga, adicionalmente a lo anterior, el Ministro de fe actuante deberá:

a. Atendido que, para efectos del escrutinio final es necesario contar con la información relativa al número de trabajadores que se encuentran impedidos de votar, por asistirle algunas de las circunstancias descritas en el inciso 2° del artículo 350 del Código del Trabajo, trabajadores/as que deben ser descontados de la base de cálculo para determinar el resultado final de la votación, el Ministro de fe actuante deberá requerir con a lo menos dos (2) días de antelación al inicio de la votación, mediante correo electrónico dirigido a la Comisión Negociadora de la Empresa con copia a la Comisión Negociadora Sindical, el listado de los trabajadores/ras afectos al proceso negociador que se encuentran con licencia médica, feriado o fuera del lugar habitual donde prestan sus servicios, con individualización de nombre, RUT y la condición, con la expresa indicación que debe dar respuesta vía correo electrónico con copia a la Comisión Negociadora Sindical, dentro del plazo de 24 horas previas al inicio del proceso de votación.

b. En caso de que algún trabajador/a se encuentre en alguna de las circunstancias excluyentes e igualmente concorra al acto, podrá participar de la votación y será considerado en el universo sobre el cual se calculará el cumplimiento del quórum, cuestión de la cual se deberá dejar la respectiva observación por el Ministro de fe.

Si al término del acto de votación, el/la Ministro/a de fe no cuenta con la información respecto al número de trabajadores/as a descontar y este incide en el resultado, deberá cerrar la votación con la opción “Cierre Normal” dejando expresamente consignado en el campo “Comentarios al Cierre”, la siguiente observación:

“El Ministro de fe actuante deja constancia que, el acta y certificado que emite el sistema por defecto no es el definitivo y estará supeditado a las gestiones de descuento que correspondan, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 350 del Código del Trabajo. En consecuencia, los resultados definitivos de la votación serán informados mediante un acta de votación complementaria, la cual será elaborada e informada a la Comisión Negociadora Sindical de forma posterior al cierre del proceso de votación electrónica con la información que este Servicio disponga”.

En este caso, la Jefatura de la Oficina en que se encuentra radicado el proceso de negociación colectiva, deberá efectuar a la brevedad las gestiones para requerir la información al empleador (Comisión Negociadora de la Empresa) dejando la trazabilidad del requerimiento; si la Comisión Negociadora de la Empresa no entregare la información requerida en la oportunidad indicada, el acto de votación concluirá con la información que

proporcione la Comisión Negociadora Sindical, debiendo el Ministro de fe dejar constancia de tal situación en la respectiva acta complementaria antes enunciada.

Se hace presente que, en estos casos, para efectos de transparencia del proceso, se podrá citar a la Comisión Negociadora Sindical a una reunión vía plataforma Microsoft Teams a fin de entregar formalmente los resultados de la votación.

c. Respecto del acto de votación, constando trabajadores/as de los que no se tenga certeza de su condición y no hayan concurrido a votar, se dejará constancia de la situación y para los efectos serán descontados de la base de cálculo, procediendo a efectuar el escrutinio correspondiente.

6.3. Otras funciones:

Sin que se trate de una responsabilidad del funcionario a cargo, pero con la finalidad de operativizar y asegurar el proceso administrativo, el Ministro de fe podrá corroborar con la organización sindical, previo al inicio del proceso, los correos que se encuentran válidamente registrados por los socios insertos en el padrón, el envío y recepción de las claves a los socios.

Asimismo, deberá informar al Nivel Central sobre problemas tecnológicos detectados en el cumplimiento de sus funciones, dando aviso de ello inmediatamente a la casilla votacionelectronica@dt.gob.cl

Para efecto de verificar que los trabajadores cuentan con un correo válidamente registrado, se ha habilitado para los Coordinadores, Jefes de Oficina, y funcionarios de la línea, un reporte que permitirá revisar, consultar y efectuar un control directo respecto de las votaciones electrónicas de su competencia, a través del siguiente enlace (disponible desde la red del Servicio o excepcionalmente funcionarios con VPN): [VotacionE - Administrador de informes](#).

El sistema es intuitivo, con opciones desplegables, debiendo seleccionar fecha (día exacto o rango de tiempo), oficina, tipo de votación y estado en MIBO, presionando luego la opción “Ver Informe”. Se hace presente que el reporte es de uso interno y solo permite hacer una visualización de los antecedentes registrados sin poder editar éstos, por lo que resulta seguro para su navegación y uso.

No obstante, cabe recordar que al tratarse de datos considerados por la ley como sensibles, toda la información contenida en el reporte debe ser resguardada conforme ordenan los artículos 7° y 9° de la Ley N°19.628 (modificados por la LeyN°21.719, que Regula la Protección y el Tratamiento de los Datos Personales y Crea La Agencia de Protección de Datos Personales) y debe ser usada solo para los fines que motivan la actuación de su competencia.

6.4. Para el día de la votación:

El día programado para la realización de la votación electrónica, el Ministro de fe deberá ingresar al sitio www.votacion.dt.gob.cl y deberá seleccionar la opción “Votación Electrónica”.

Una vez que el Ministro de fe inicie la votación electrónica, el sistema activará automáticamente en la tarjeta de los trabajadores/as socios/as votantes la opción “Ir a votar” en página www.votacion.dt.gob.cl, dando inicio al proceso de votación electrónica, permitiendo el acceso a las y los trabajadores socios del sindicato que han sido informados en el padrón, que hayan actualizado previamente su correo electrónico en su perfil Trabajador en MiDT y que tengan clave para acceder y ejercer su voto.

El Ministro de fe deberá estar en contacto, de ser necesario, con la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical, según corresponda, y permanecer conectado a la plataforma de votación electrónica en que se efectúa la votación, desde el momento en que se inicia el proceso hasta el término de éste, oportunidad en que podrá ir visualizando el porcentaje de avance del proceso de votación electrónica en tiempo real hasta su cierre.

Cabe hacer presente que, el voto es totalmente anónimo y será cifrado de extremo a extremo; por su parte, el formulario de comentarios disponible para el trabajador/a que ejerce su voto y la información registrada incluirá nombre y RUT del elector y serán visibles en el anexo del acta de votación que será emitida al final del proceso.

6.5. Cierre del proceso de votación:

Para efectos del cierre del proceso de votación, una vez finalizado el horario de votación, el Ministro de fe deberá seleccionar, desde la vista inicial de la mesa, el botón “Cerrar votación”, desplegándose una ventana con cinco (5) opciones de cierre:

- 1.- Cierre normal;
- 2.- Desastre natural;
- 3.- Conmoción social;
- 4.- Falla técnica; y
- 5.- Otro motivo de anulación.

Sobre este punto, cabe destacar que **la única opción que genera el Acta de Votación y Certificado de Votación es la opción “Cierre normal”**, ya que las otras 4 opciones son tipos de cierre que indican que no se pudo concluir el proceso de votación en forma normal y, por dicha razón, si bien generarán documentos de acta y certificado, **estos saldrán en blanco, vale decir, sin resultado alguno, sin que se pueda retrotraer dicha acción.**

Por ello, es importante que antes de marcar una opción de las antes enunciadas el funcionario a cargo revise detenidamente y corrobore la opción seleccionada antes de cerrar, por cuanto un error en esta parte del procedimiento no puede ser revertido de forma alguna.

De no mediar ningún inconveniente, la votación se debe cerrar con la opción **“Cierre Normal”**, ocasión en que quedará registrada la hora de cierre de la votación, pudiendo el Ministro de fe dejar “Comentarios al cierre”, en el cuadro de texto libre habilitado para ello.

La regla general, es que el proceso de votación se mantenga activo dentro del horario establecido y comunicado al Ministro de fe al inicio del proceso por la Comisión Electoral / Comisión Negociadora Sindical o hasta que el 100% del padrón electoral ejerza su voto.

En este sentido, si llegada la hora de término del acto, según lo señalado al inicio del proceso de votación, quedaran aún electores sin sufragar, será responsabilidad de la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical, solicitar y coordinar con el Ministro de fe, si se extiende el horario de votación, decisión de la cual, el Ministro de fe se limitará a dejar constancia en el cuadro de texto libre habilitado en el sistema para ello.

En tal sentido, excepcionalmente, la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical, según corresponda, podrá solicitar al Ministro de fe modificar el cierre la votación (anticiparla o retrasarla), situación respecto de la cual el Ministro de fe igualmente se limitará a dejar constancia en el campo de comentarios al cierre en el cuadro de texto libre habilitado en el sistema para ello, debiendo tener presente que, aun cuando se modifique el cierre de la votación, igualmente la forma de cierre de ésta será la opción **“Cierre Normal”**, puesto que, como se dijo, es la única opción que emitirá los documentos con resultados requeridos por la organización.

Transcurridos cinco (5) minutos contados desde el cierre de la votación, quedarán deshabilitadas todas las tarjetas “Ir a votar” y el botón “Deja tus comentarios”, (con excepción de las tarjetas “Ir a votar” y el botón “Deja tus comentarios”, de aquellos votantes que en ese momento se encuentren sufragando, los que podrán continuar el proceso y concluir su votación), activándose la tarjeta “Resultados”, en donde todos los participantes y perfiles con acceso a la mesa de votación, podrán visualizar los resultados de la votación, manteniéndose disponible una opción que permite descargar, en formato de imagen, los resultados finales del proceso.

Activada la tarjeta “Resultados”, el Ministro de fe podrá, además, visualizar la documentación asociada al proceso de votación electrónica: Padrón, Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical, Postulantes (si aplica), Acta de Votación y Certificado de Votación, porcentaje de votos emitidos, fecha de votación, hora de inicio y termino de la votación, preferencias votadas (resultados), votos validados, votos blancos, votos emitidos, distinguiendo entre mujeres y hombres.

En la plataforma de Votación Electrónica, el Ministro de fe deberá revisar y dejar constancia de todo lo observado en forma remota a través de la plataforma de votación, las observaciones que manifiesten los votantes, los reclamos o las quejas derivadas respecto al proceso eleccionario y, por supuesto, de los resultados generales del acto.

Asimismo, transcurridos los cinco (5) minutos del cierre de la votación, el Ministro de fe podrá visualizar los resultados de la votación y descargarlos. Esta misma información estará disponible en la plataforma MiBO, pudiendo acceder a esto el funcionario revisor de la solicitud de votación electrónica.

7.- ACTUACIONES POSTERIORES AL ACTO SINDICAL.

a. Para el caso de las votaciones “Provisión de cargo vacante en directorio sindical”; “Renovación de directorio sindical”; “Reforma de estatutos sindicales”; y “Afiliación

de sindicato base a organizaciones sindicales de superior grado”.

Una vez efectuada la votación y cerrado el proceso en la plataforma de Votación Electrónica por el Ministro de fe actuante, la Comisión Electoral podrá visualizar y descargar desde la plataforma, en la opción “Documentos Asociados”, los siguientes antecedentes:

- Acta de votación, con comentarios realizados por los votantes y el Ministro de fe al término del proceso de votación electrónica;
- Certificado de votación, con comentarios realizados por Ministro de fe al término del proceso de votación electrónica;
- Para el caso de votación Renovación de Directorio: en lo que respecta a “Distribución de Cargos”, la Comisión Electoral deberá, luego de la coordinación interna entre los postulantes electos, descargar, imprimir y completar el anexo o documento que dé cuenta de la distribución de cargos, para luego enviarlo a la Oficina de la Inspección del Trabajo respectiva por los medios habilitados para ello.

Se debe tener presente que, no es obligatorio para la Organización Sindical que el Directorio se constituya el mismo día de la elección. Para el caso que, por cualquier circunstancia, no se distribuyan los cargos al término del acto, el Ministro de fe deberá dejar constancia en el mismo certificado, solo de los candidatos que resultaren electos, debiendo la Comisión Electoral enviar a la Oficina de la Inspección del Trabajo respectiva y por los medios habilitados para ello, dentro de las 24 horas siguientes, el Certificado descargable desde la plataforma de votación electrónica, dando cuenta de la distribución de cargos.

b. Para el caso de las Votaciones “Votación de última oferta del empleador o huelga” y “Votación de una nueva oferta durante huelga”.

Conforme se ha señalado previamente, en el evento que, al momento del escrutinio final, existan trabajadores/as que pudieren encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el inciso segundo del artículo 350 del Código del Trabajo, corresponderá a la Comisión Negociadora de la Empresa proporcionar al Ministro de Fe la nómina e individualización de dichos trabajadores/as, junto con los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su exclusión del universo de cálculo del quórum.

El Ministro de fe dejará constancia de la información proporcionada por la Comisión Negociadora Empresa en el acta respectiva y efectuará el escrutinio sobre la base de los antecedentes por ella aportados, sin que le corresponda verificar o calificarla procedencia de las circunstancias invocadas.

En caso de que la Comisión Negociadora de la Empresa no proporcione dicha información al momento del escrutinio, habiendo agotado las gestiones para aquello, el resultado de la votación se determinará considerando la información que al respecto hubiere aportado la Comisión Negociadora Sindical, sin perjuicio de las acciones o reclamaciones que las partes estimen procedentes conforme al ordenamiento jurídico.

Cuando la información sea proporcionada con posterioridad al cierre de la votación y resulte indispensable para determinar el resultado definitivo del proceso, el Ministro de fe podrá

emitir un acta definitiva complementaria, dejando constancia de los antecedentes aportados por la Comisión Negociadora Sindical y del resultado final que de ellos derive.

8.- SITUACIONES ESPECIALES.

Situaciones especiales previo a la votación:

Como se indicó, el funcionario revisor de la solicitud de votación electrónica podrá corroborar con la organización sindical, previo al inicio del proceso de votación, los correos que se encuentran válidamente registrados por los socios insertos en el padrón, consultando el reporte que fuera explicado en el apartado 6 de esta Circular.^[10]

Para el caso de problemas con el envío o extravío de las claves, deberá orientarse en el sentido que, cada trabajador puede recuperar su clave en el sitio web www.votacion.dt.gob.cl

En dicho sitio, el socio deberá seleccionar la opción “Recuperar mi clave”, y luego deberá ingresar su RUT. Ello hará que el sistema reenvíe la clave al correo que esté registrado y que figure en la pantalla. Es importante que el trabajador revise todas las carpetas de su servicio de correo, incluidas las carpetas “Recibidos”, “Todos”, “Spam” o “Correo no deseado”.

Cualquier otra problemática deberá informarse inmediatamente al Nivel Central a la casilla votacionelectronica@dt.gob.cl, especificando en el asunto el “Tipo de Votación” de modo de optimizar los tiempos de asignación.

Situaciones especiales durante la votación

Los intervinientes en el proceso de votación pueden acceder y salir del sistema durante el desarrollo del proceso de votación, sin que este se vea interrumpido.

Luego, si durante el desarrollo del proceso de votación se presenta una falla de sistema o corte de energía eléctrica y, se produce su restablecimiento dentro del periodo de votación, será posible acceder nuevamente a él y seguir el desarrollo del proceso.

Ahora bien, si durante el desarrollo del proceso de votación, se presenta una falla de sistema o corte de energía eléctrica u otro evento que no permita retomar el acto eleccionario, deberá informarse de ello inmediatamente a la casilla votacionelectronica@dt.gob.cl de modo de coordinar desde el Departamento de Relaciones Laborales con el Departamento de Tecnologías de la Información, si se trata de un fallo general de la plataforma que permita o impida continuar con la votación.

Según sea el caso, la Comisión Electoral o Comisión Negociadora Sindical en coordinación con el Ministro de fe actuante, deberán definir el curso de la votación, pudiendo en tal caso cerrarse del proceso en virtud de caso fortuito o fuerza mayor (sin resultados) convocándose a una nueva votación.

Dentro de las posibles soluciones, se podrán considerar las siguientes:

- Que el sindicato solicite una nueva votación electrónica, teniendo presente que, por sistema, la fecha más próxima será a contar de 3 días hábiles desde la fecha que se

haga la nueva solicitud.

- Que, en caso de que no sea posible solicitar la votación electrónica, por problemas de mandato vigente de la directiva, se debe ofrecer Ministro de fe para votación presencial, en cuyo caso la Oficina encargada deberá realizar las gestiones necesarias para ajustar las fechas según solicite la organización sindical.
- Que, la organización sindical decida realizar la votación electrónica mediante empresas privadas, se debe informar que conforme la doctrina del Servicio ello es posible. (Aplica Dictamen N°3362/53 de 01.09.2024; Ord. N°4452 de 23.08.2018; Ord. N°1284 de 29.07.2022; Ord N°185 de 25.03.2025, entre otros) orientando a la organización en tal sentido.

9.- REGISTROS.

El resultado del proceso de votación, del que da cuenta el Acta y Certificado de la votación emitido por el Ministro de fe, deberá ser registrado por el/la funcionario/a encargado/a de la Oficina respectiva en el Sistema Relaciones Laborales (SIRELA), **a requerimiento o petición formal de la organización sindical**, en la forma y oportunidad señaladas en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios, o al Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Negociación Colectiva y Huelga, ambos vigentes, según corresponda.

Todos/as los/as funcionarios/as que, en razón de sus roles y funciones deban intervenir en los actos y procedimientos que se regulan en la presente instrucción, deben contar con los privilegios necesarios para acceder a la plataforma MiBO y SIRELA.

Será responsabilidad de la respectiva Jefatura de Oficina efectuar la solicitud de privilegios en sistema SIRELA, mediante correo electrónico dirigido a la casilla votacionelectronical@dt.gob.cl indicando nombre y RUT del funcionario/a, a quien se debe asignar privilegios de acceso.

Para el caso de solicitud de privilegios a MiBO; los Directores/as Regionales del Trabajo o los Coordinadores/as Inspectivos serán responsables de gestionar las solicitudes de roles para las Inspecciones del Trabajo bajo su supervisión, quienes deberán enviar la solicitud al nivel central a la casilla sistec_inspectivo@dt.gob.cl. En caso de ausencia del Coordinador/a Inspectivo, su reemplazo deberá indicar esta situación en la solicitud.

10.- VIGENCIA Y SEGUIMIENTO INSTRUCCIONES.

La presente Circular que regula el procedimiento administrativo y uso de la Plataforma de Votación Electrónica de la Dirección del Trabajo entrará en vigencia a partir de su total tramitación mediante firma y publicación.

El marco regulatorio que por la presente se emite, viene en derogar el Oficio Circular N°2000-181/2025 de fecha 26 de mayo de 2025; y, a complementar el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y

Asociaciones de Funcionarios; y el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Negociación Colectiva y Huelga, ambos en lo pertinente.

Los/as Directores/as Regionales, deberán velar por el cumplimiento de lo instruido en esta Circular y distribuirla a todas las Inspecciones de su dependencia. Considerando la relevancia de las presentes instrucciones, estas deberán ser socializadas entre todos/as los/las funcionarios/as, especialmente entre quienes se desempeñan en Gestión Documental y en la Unidad de Relaciones Laborales.

DISTRIBÚYASE Y PUBLÍQUESE EN PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA.

[1] Dictamen N°3362/53, 01.09.2014; Dictamen N°0728/9, 12.02.2015; Dictamen N°441/07, de 25.01.2017; Dictamen N°2532/48, 05.11.2021; Ord. N°117, 15.02.2024 Jefa (S) Depto. Jurídico DT.

[2] Cabe tener presente que respecto de los procesos de “Votación Última Oferta del Empleador o Huelga” (art. 350 CT) y “Votación de Nueva Oferta durante Huelga” (art. 356 CT), que se realizan en el curso de la negociación colectiva reglada, el legislador exige que dichas votaciones se realicen en forma personal, secreta y ante un Ministro de fe.

[2] Cabe tener presente que respecto de los procesos de “Votación Última Oferta del Empleador o Huelga” (art. 350 CT) y “Votación de Nueva Oferta durante Huelga” (art. 356 CT), que se realizan en el curso de la negociación colectiva reglada, el legislador exige que dichas votaciones se realicen en forma personal, secreta y ante un Ministro de fe.

Por su parte, el art. 350 CT señala que la huelga deberá ser acordada por la mayoría absoluta de los trabajadores/as afectos al proceso de negociación colectiva en curso. Del quórum de votación se descontarán aquellos trabajadores que se encuentren impedidos de votar por no encontrarse actualmente prestando servicios en la empresa por licencia médica, feriado legal o aquellos que, por requerimientos de la empresa, se encuentren fuera del lugar habitual donde prestan servicios.

[3] <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100357.html>.

[4] Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios vigente.

[5] Ratificación simple de la solicitud de votación electrónica suscrita por la mayoría absoluta de los miembros de la Directiva y/o Comisión Negociadora, según corresponda.

[6] Cabe señalar que, para el caso de la votación “Nueva Oferta Durante Huelga”, ésta solo aparecerá y será seleccionable para aquellas organizaciones sindicales que previamente hayan utilizado la votación “Última Oferta del Empleador o Huelga” en la plataforma DT.

[7] Para el caso de “última oferta del empleador o huelga” y “nueva oferta durante huelga” se debe acompañar a la solicitud, el padrón depurado de los socios que participarán en el proceso de votación electrónica al Portal MiDT, debiendo cargar únicamente el listado de los trabajadores que se encuentren negociando, estén habilitados para votar y no hayan sido impugnados en virtud de resolución de reclamación de legalidad del Servicio, si la hubiere.

[8] <https://mibo.dirtrab.cl/>

[9] Cabe señalar que dicho texto será aquel incluido en la notificación que el sistema enviará automáticamente al dirigente sindical que realizó la solicitud de votación electrónica, razón por la que, tratándose de un acto administrativo, éste debe ser debidamente fundamentado.

[10] [VotacionE - Administrador de informes](#)

Saluda atte. a Usted



RAFAEL ORLANDO DEVIA RETAMAL
DIRECTOR/A DE RELACIONES LABORALES (S)
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

RDR / NSP / JMA / rdr

Distribución:

COORDINADORES(AS) OPERATIVOS.
JEFES(AS) DE CENTRO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN.
DIRECTORES (AS) REGIONALES DEL TRABAJO.
JEFES(AS) DE DEPARTAMENTO Y OFICINAS.
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO INSTITUCIONAL.
COORDINADORE(AS) DE RELACIONES LABORALES.
FUNCIONARIOS/AS UNIDADES DE RELACIONES LABORALES.
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.
UNIDADES DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES.
INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO
GABINETE SR. DIRECTOR DEL TRABAJO.



RAFAEL ORLANDO DEVIA RETAMAL
DIRECTOR/A DE RELACIONES LABORALES
(S)
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION
SOCIAL
DIRECCION DEL TRABAJO
05/08/2026 12:19:10



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento debe escanear el código QR de verificación.