



DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES
UNIDAD DE LIBERTAD SINDICAL
E136101/2025

OFICIO CIRCULAR N°: 2000-181/2025

- ANT.:**
1. Necesidades de buen servicio.
 2. Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios.
 3. Resolución Exenta N°2000-13816/2024 de fecha 03 de junio de 2024, que crea equipo interdepartamental para el desarrollo e implementación del Sistema de Votación Electrónica de la Dirección del Trabajo dirigido a Organizaciones Sindicales.
 4. Oficio Ordinario N°2000-6308/2025 de fecha 10 de febrero de 2025, que informa programas orientadores para la línea de relaciones laborales, año 2025.

- MAT.:**
- Establece procedimiento administrativo y uso de la plataforma de votación electrónica de la Dirección del Trabajo.

SANTIAGO, 26/05/2025

DE : LUIS EDUARDO VILLAZON - JEFE DE DEPARTAMENTO (S) -
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES - DEPARTAMENTO
RELACIONES LABORALES

A : DIRECTORES/AS REGIONALES DEL TRABAJO.
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.**

Por razones de buen servicio se hace necesario emitir la presente circular a objeto de establecer los antecedentes, alcances, intervenientes, procedimiento y gestiones asociadas a la implementación y uso del sistema de votación electrónica para Organizaciones Sindicales dispuesto por la Dirección del Trabajo, en adelante “DT”, a través de la plataforma remota Portal Mi DT, del sitio web institucional, conforme lo que a continuación se indica.

I. FUNDAMENTOS Y ANTECEDENTES.

La implementación de una plataforma electrónica de votación dispuesta hacia las organizaciones sindicales, constituye un desafío planteado al alero del proceso modernizador de la Dirección del Trabajo que, sumado al acento en el fortalecimiento de la Libertad Sindical y las crecientes necesidades del Servicio derivadas de las competencias y facultades que la ley le confiere, constituyen las bases que sustentan la ejecución de un proyecto digital destinado a generar y disponer para organizaciones sindicales, de una plataforma que permita 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 actos sindicales que requieren su presencia.

Lo anterior, considerando que 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, que respeten 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.

Conforme lo anterior, la ejecución del proyecto ha implicado un trabajo coordinado de equipos interdepartamentales para el diseño, desarrollo digital, pruebas y puesta en marcha del sistema que, a partir de la presente instrucción, entra en operación en su fase inicial, orientada a las organizaciones y actos sindicales que en lo sucesivo se indican, cuyos procesos de votación deberán ceñirse al presente marco instruccional^[2].

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Respecto al ámbito de aplicación o alcance, atendido lo señalado precedentemente, en esta primera etapa, sin perjuicio de actualizaciones posteriores en que se agreguen nuevos tipos de organizaciones sindicales y actuaciones, la plataforma de votación electrónica se encontrará disponible para organizaciones sindicales base que requieran realizar los actos sindicales que a continuación se indican, todos los cuales, de acuerdo a norma, requieren la presencia de un ministro de fe:

- Provisión de cargo vacante en directorio sindical.
- Renovación de directorio sindical.
- Reforma de estatutos sindicales.

Respecto de las restantes organizaciones, esto es, Asociaciones de Funcionarios y Organizaciones Sindicales de nivel superior; o bien, respecto de otros actos sindicales diversos a los señalados, se encuentra 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.

III. 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 ya señalados, a través del sistema de votación electrónica de la DT; la Comisión Electoral designada por el sindicato de conformidad con sus estatutos; los socios de la organización sindical y la DT a través de las Jefaturas y Unidades o Encargados/as de Relaciones Laborales de las Inspecciones del Trabajo a nivel país, a través de sus funcionarios/as y ministros de fe.

Conforme lo anterior, cabe tener presente las siguientes obligaciones y responsabilidades que a cada intervintente concierne:

1. 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.

2. Respecto a la Comisión Electoral:

- Corresponde a la Comisión Electoral controlar la ejecución del acto eleccionario, debiendo realizar todas las tareas administrativas que el acto involucre.
- Presenciar el acto eleccionario.
- Resolver acerca de cualquier consulta o reclamo que surja de parte de los socios de la organización sindical, que participen en el acto eleccionario.
- Certificar los resultados del acto eleccionario.
- Mantener contacto y coordinar con el Ministro de fe asignado, el desarrollo del acto eleccionario.

3. Respecto a los socios de la organización sindical:

- Mantener actualizado correo electrónico en Perfil Trabajador de MiDT.
- Participar, por medio del Sistema de Votación Electrónica en el acto eleccionario el día agendado para ello.

4. 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 periódicamente el ingreso de las solicitudes de votación electrónicas 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.

5. Respecto al Ministro de fe actuante:

- Correspondrá al Ministro de fe, en términos generales, 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.
- Mantener contacto y coordinar con la Comisión Electoral, el desarrollo del acto eleccionario.

IV. DE LA SOLICITUD DE USO DEL SISTEMA.

La solicitud del uso del sistema de votación electrónica DT, corresponde a un requerimiento que realiza la organización sindical representada a través de su directiva, mediante el acceso al perfil dirigente sindical, alojado en la plataforma MiDT de la página web de la Dirección del Trabajo.

La solicitud debe ser efectuada por dirigente de organización sindical base, para realizar un proceso de votación electrónica para los actos sindicales de provisión de cargo vacante; renovación de directiva sindical; o, reforma de estatutos, contando con la participación de un/a funcionario/a de este Servicio, que actuará en dicha votación en calidad de Ministro de fe.

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 el sitio web del Servicio^[5], conforme se indica a continuación:

- a. Directiva Sindical se encuentre vigente y Organización Sindical en estado “Activo” en SIRELA.
- b. Miembros directiva sindical cuenten con Clave Única.
- c. Miembros directiva sindical cuenten con perfil de Dirigente Sindical en la plataforma MiDT, con correos electrónicos actualizados o confirmados en la plataforma (con perfil actualizado o verificado en MiDT)
- d. Cantidad de personas asociadas a la organización sindical, distinguiendo entre hombres y mujeres.

- e. Tipo votación electrónica (Provisión de cargo vacante, Renovación de Directorio, Reforma de Estatutos).
- f. Para el caso de Provisión cargo vacante y Renovación de Directorio, la cantidad de Directores y cantidad de Preferencias, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de cada organización sindical.
- g. Archivo Excel con padrón electoral - nómina de trabajadores votantes (con perfil actualizado o verificado en MiDT)
- h. Archivo Excel con nómina Comisión Electoral (con perfil actualizado o verificado en MiDT)
- i. Archivo Excel con nómina de postulantes – candidatos.
- j. Fecha y hora en la que se pretende efectuar el acto eleccionario (votación).

V. RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION O RECHAZO DE LA SOLICITUD.

Una vez ingresada la solicitud de votación electrónica y Ministro de fe por el dirigente a través de la plataforma MiDT, el sistema automáticamente la dirigirá a la Inspección del Trabajo en que se encuentre registrada la organización sindical conforme al Registro Sindical Único, "RSU", a partir de lo cual podrá ser visualizada en la plataforma MiBO, por el/la Jefatura o Encargado/a de Unidad de Relaciones Laborales o el/la funcionario/a designados/as 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, llevar a cabo la revisión, así como de aquella documentación asociada. Para tales efectos, deberá ingresar a la plataforma MiBO, seleccionar la pestaña "Ingreso Trámites", y seleccionar el trámite de Votación Electrónica, accediendo a la Bandeja de Entrada y al listado de solicitudes de votación electrónica y Ministro de fe radicadas en dicha Oficina, visualizando la solicitud realizada por la organización sindical la que se encontrará en estado "Ingresada".

Cabe mencionar que, por defecto, 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. Según corresponda al tipo de votación solicitada, podrá visualizar: el padrón electoral, nómina de la Comisión Electoral y nómina de los postulantes-candidatos, sin poder realizar ningún tipo de modificación en estos.

En esta etapa, el/la funcionario/a, deberá revisar 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;
- Oficina responsable y nombre funcionario/a revisor;
- Documentación asociada y que se acompañan a la solicitud (padrón electoral, Comisión Electoral, postulantes-candidatos);

- Cantidad de personas asociadas a la votación (electores hombre/mujeres);
- Detalle de votantes con y sin Perfil en plataforma MiDT;
- Revisión documental antecedentes de la organización sindical asociados a la votación electrónica (Ej.: Estatutos organización sindical)

De la revisión efectuada, será posible que acontezcan las siguientes situaciones:

a. Rechazo de la solicitud.

En caso de existir algún error en la información ingresada y proporcionada por la organización sindical o, de resultar indispensable modificar la fecha y hora solicitadas por el sindicato, el/la funcionario/a deberá rechazar la solicitud en la plataforma MiBO previa coordinación con la organización sindical, debiendo la organización sindical ingresar una nueva solicitud, en los términos acordados con el/la funcionario/a, a efectos que sea aprobada.

Para el caso de que una solicitud sea rechazada, se deberá dar cuenta de los motivos de dicho rechazo, los que deberán ser fundados; el sistema desplegará un cuadro de texto libre, en el cual el/la funcionario/a revisor deberá indicar los motivos de dicho rechazo. Dicho texto será incluido en la notificación que el sistema enviará automáticamente al dirigente sindical que realizó la solicitud de votación electrónica, por medio de la plataforma MiDT.

Para rechazar una solicitud, se deben considerar los criterios establecidos en las instrucciones vigentes^[6], como, por ejemplo: que los archivos Excel ingresados por el dirigente sindical a la plataforma MiDT, no contengan información, que ésta se encuentre incompleta o sea insuficiente, falta de disponibilidad de Ministro de fe para la fecha y hora solicitada por la organización sindical, etc.

Para el caso de falta de disponibilidad de Ministro de fe para la fecha solicitada por la organización sindical, previo al rechazo de la solicitud se deben haber adoptado los resguardos necesarios para proveer el servicio de Ministro de fe para la fecha y horario solicitado por la organización sindical, debiendo el/la funcionario/a responsable efectuar las gestiones y comunicaciones a que haya lugar con la directiva sindical a efectos de coordinar, previa y debidamente, la votación, así como de informar a su Jefatura respecto de la necesidad de apoyo de Ministro de fe, jefatura que a su vez deberá coordinarse con la Dirección Regional correspondiente para evaluar la posibilidad de apoyo de un ministro de fe de otra Inspección,

Al **rechazar** la solicitud de votación electrónica, esta cambiará automáticamente de estado, pasando de “Ingresada” a “Rechazada”. Al mismo tiempo, el sistema generará y enviará, de manera automática, 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 motivo rechazo descrito en MiBO.

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

b. Aceptación de la solicitud:

Luego de la revisión de la solicitud y de verificar disponibilidad de Ministro de fe para la fecha señalada en ésta, el/la funcionario/a deberá tomar contacto con la organización sindical, por los canales de comunicación formales establecidos para ello (ejemplo: vía telefónica o correo electrónico), con la finalidad de solicitar alguna información o documentos adicionales, coordinar el horario de actuación del Ministro de fe o redefinir la fecha y hora de acuerdo a la disponibilidad del Ministro de fe.

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

Al aprobar la solicitud en el sistema, ésta cambiará de estado “Ingresada” a estado “En Proceso” y el sistema desplegará la información titulada “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;
- Nº Mesa de votación asignada.

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

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

Cabe hacer presente que, 48 horas antes del día de la votación, el sistema enviará automáticamente 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, habilitados para votar en el proceso eleccionario.

VI. ACTUACION DE MINISTRO DE FE.

Conforme lo indicado, 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 de 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, enviando el sistema, automáticamente, correo electrónico informativo a la comisión electoral y al nuevo Ministro de fe, acompañando las claves para acceder al proceso de votación electrónica, en la fecha programada.

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

- Dar inicio y termino al proceso de votación electrónica en plataforma MiDT, el día de la votación.
- Presenciar el acto de votación a través del seguimiento realizado en plataforma MiDT, el que le permitirá visualizar información relativa a la mesa de votación, a la organización sindical, al tipo de votación, al padrón electoral, la Comisión Electoral y nómina de postulantes candidatos.
- Certificar Acta de votación, que da cuenta de los datos de la votación (Nombre, RSU y RUT de la organización sindical, personas asociadas al proceso, tipo de votación, cantidad de participantes, fecha, hora de inicio y de término de la votación), información de la Comisión Electoral, escrutinios de votos, preferencias (resultados) de la votación y observaciones realizadas por el Ministro de fe, distribución de cargos (con información de los dirigentes electos: cargo, nombre, RUT, fecha de nacimiento, correo electrónico, número telefónico y domicilio), de corresponder, y comentarios realizados por los votantes.
- Extender Certificado, que da cuenta de los datos de la votación (Nombre, RSU y RUT de la organización sindical, personas asociadas al proceso, tipo de votación, cantidad de participantes, fecha, hora de inicio y de término de la votación), escrutinio de votos (válidamente emitidos, blancos, total votantes), preferencias (resultados) de la votación y observaciones realizadas por el Ministro de fe.

Para lo anterior, 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 asignada en la plataforma MiDT, la que podrá identificar por el respectivo folio de votación, el día y hora programado, el sistema activará automáticamente en la tarjeta de los votantes la opción “Ir a votar”, dando inicio al proceso de votación electrónica, permitiendo el acceso a todas las y los trabajadores socios del sindicato que han sido informados en el padrón, que hayan actualizado previamente su correo electrónico en su perfil MiDT y que tengan Clave Única para acceder y ejercer su voto.

El Ministro de fe deberá estar en contacto, de ser necesario, con la Comisión Electoral y permanecer conectado a la plataforma de votación electrónica de MiDT 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 el cierre de este.

Cabe hacer presente, que el voto es totalmente anónimo y será cifrado de extremo a extremo, por otro lado, el formulario de comentarios 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.

Para efectos del cierre del proceso de votación, una vez finalizado el horario de votación, el Ministro de fe deberá seleccionar el botón “Cerrar votación” desde la vista inicial de la mesa, ocasión en que quedará registrada la hora de cierre de la votación, pudiendo 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 previamente, al inicio del proceso por la Comisión Electoral o hasta que el 100% del padrón electoral ejerza su voto.

Excepcionalmente, la Comisión Electoral podrá solicitar al Ministro de fe el cierre anticipado de la votación, producto, por ejemplo, de que la organización sindical se organizó para que el acto se desarrollara en un lapso de tiempo inferior al previamente programado, situación de la cual, el Ministro de fe se limitará a dejar constancia en el certificado respectivo, luego de realizar el cierre de la votación.

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, en coordinación con el Ministro de fe, determinar si se extiende el horario de votación, decisión de la cual, el Ministro de fe se limitará a dejar constancia en el certificado respectivo.

El Ministro de fe, finalizará la votación conforme lo acordado previamente con la Comisión Electoral. Transcurridos 10 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, encontrándose 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, Postulantes (no habilitado para el caso de Reforma de Estatutos), Acta de Votación y Certificado de Votación, porcentaje de votos emitidos, fecha de votación, hora de inicio y término de la votación, preferencias votadas (resultados), votos validados, votos blancos, votos emitidos por mujeres y votos emitidos por hombres.

En la plataforma de votación electrónica de MiDT, el Ministro de fe deberá revisar y dejar constancia de la hora de apertura y cierre del proceso de votación, lo observado en forma remota a través de la plataforma MiDT, si contó o no con claves de acceso, 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.

El Ministro de fe deberá certificar el Acta de votación generada por la plataforma, procurando que el Certificado contenga efectivamente lo presenciado por él, así como de dejar constancia de todas aquellas observaciones que los interesados hayan realizado en el proceso.

En este sentido, el escrutinio que se verificó en su presencia debe ser coincidente con lo señalado en el Acta, bastando que así lo indique en el Certificado.

Situaciones especiales:

Los intervenientes 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 período 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, la Comisión Electoral en coordinación con el Ministro de Fe actuante, deberá definir el cierre del proceso en virtud de caso fortuito o fuerza mayor, activándose las gestiones que se hayan definido previamente, para ante este tipo de situaciones. (Ejemplo: la disposición de una fecha alternativa para repetir el proceso de votación sea de manera remota o presencial).

VII. ACTUACIONES POSTERIORES AL ACTO SINDICAL.

Efectuada la votación y cerrado el proceso en la plataforma de votación electrónica de MiDT por el Ministro de fe actuante, la Comisión Electoral podrá por su parte visualizar y descargar desde la plataforma, en la opción “Documentos Asociados”, lo siguiente:

- 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; y
- Para el caso de votación Renovación de Directorio: Distribución de Cargos que la organización sindical deberá completar luego de la coordinación interna entre los postulantes electos y enviar al Ministro de fe por los medios habilitados para ello.

Se debe tener presente, que no es obligación de 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 al Ministro de fe, dentro de las 24 horas siguientes, el Certificado descargable desde la plataforma de votación electrónica de MiDT, dando cuenta de la distribución de cargos.

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), en la forma y oportunidad señaladas en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios vigente.

VIII. REGISTROS.

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 Circular, deberán acceder a la plataforma MiBO y a la plataforma SIRELA.

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

Para el caso de solicitud de acceso a plataforma MiBO; todos/as los/as funcionarios/as podrán acceder a través de su Clave Única. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de acceder a la plataforma, se deberá solicitar acceso a través de correo electrónico dirigido a la casilla libertadsindical@dt.gob.cl, indicando nombre y RUT de el/a funcionario/a.

IX. 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 del 01 de junio de 2025.

El marco regulatorio descrito, viene en complementar el Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección del Trabajo en Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Funcionarios en lo pertinente, entendiéndose este último derogado en todo aquello que, resulte incompatible con el cuerpo de la presente instrucción.

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° 2532/48, 05.11.2021; Ord. N° 117, 15.02.2024 Jefa (S) Depto. Jurídico DT.

[2] En paralelo a la implementación del sistema en fase inicial, el equipo del proyecto sigue en el diseño y desarrollo que fortalezca el sistema, abarcando a otras organizaciones y actos sindicales de aquellos que la normativa contempla.

[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] www.votacion.dt.gob.cl

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

Saluda atte. a Usted



**LUIS EDUARDO VILLAZON LEON
JEFE DE DEPARTAMENTO (S)
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

LVL / GLA / jlr

Distribución:

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



LUIS EDUARDO VILLAZON LEON
JEFE DE DEPARTAMENTO (S)
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION DEL TRABAJO
26/05/2025 13:52:39



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.