



**DEPARTAMENTO RELACIONES
LABORALES**

UNIDAD DE GESTIÓN Y ANÁLISIS
E32344/2024

OFICIO CIRCULAR N°: 2000-41/2024

ANT.:

MAT.: Establece instrucciones y planificación
2024 de la línea de Relaciones
Laborales.

SANTIAGO, 02/02/2024

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

**A : DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO
COORDINADORES(AS) DE RELACIONES LABORALES
COORDINADORES(AS) OPERATIVOS
COORDINADORES(AS) DE GESTIÓN
INSPECTORES(AS) PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO
JEFES(AS) DE CENTRO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN**

Conforme a la Planificación Estratégica Institucional, se hace necesario impartir la presente Circular, a efectos de sistematizar e instruir a funcionarios/as de las líneas operativas, en torno a los compromisos del área de Relaciones Laborales para el año 2024. Instrucciones que han de entenderse complementarias a las definiciones contenidas en el "Glosario de Indicadores 2024".

De acuerdo con la naturaleza de los indicadores de desempeño establecidos en su oportunidad, a continuación se exponen los compromisos asumidos por la línea de Relaciones Laborales, especificando para cada caso las características de la medición; las definiciones involucradas en el indicador; los procedimientos asociados a su cumplimiento; los/as responsables de su ejecución y seguimiento; las pautas en materia de registros físico y/o informáticos; y, toda información relevante para el correcto resultado de la gestión comprometida.

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

En su ámbito de aplicación, la presente instrucción viene a complementar toda instrucción vigente que regule los procedimientos administrativos asociados a: Conciliación Laboral;

Capacitación; Consejos Tripartitos Regionales de Usuarios (CTRU); y Certificados de Personalidad Jurídica Provisoria de Organizaciones Sindicales, por cuanto dichos procesos, productos y/o actividades, serán objeto de medición a través de los indicadores de desempeño de la gestión comprometidos y alineados con los objetivos trazados por el Servicio en la perspectiva de la garantía del Trabajo Decente (Empleo; Protección Social; Derechos Laborales; y Diálogo Social).

La responsabilidad en el cumplimiento de las instrucciones que se indican, estará radicada en los/as Directores/as Regionales del Trabajo, sin perjuicio del debido cumplimiento de las obligaciones y las responsabilidades que acorde a su función y/o instrucción le corresponda asumir a los Coordinadores/as de Relaciones Laborales, Coordinadores/as Operativos/as, Jefaturas de las Inspecciones del Trabajo y de Centros de Conciliación y Mediación Laboral, y a los/as Jefes/as (o Encargados/as) y funcionarios/as de las respectivas Unidades de Relaciones Laborales y de las Unidades de Conciliación operativas.

Lo anterior, sin detrimento del control funcional, apoyo y monitoreo de la gestión de procesos asociados a la línea, que se efectúe desde el nivel central, a través de las Unidades dependientes del Departamento de Relaciones Laborales.

Al mismo tiempo, cabe señalar que todo/a funcionario/a que participe en uno o más de los procedimientos asociados a las mediciones, tiene la responsabilidad de efectuar el correcto, completo y oportuno ingreso de los datos en el sistema informático que corresponda, en cumplimiento de lo indicado en las instrucciones de servicio y la Ley.

En el evento que exista un error o disconformidad en el ingreso o registro de los datos, el requerimiento de corrección deberá ser solicitado a este Departamento (1), siendo canalizado a través de las Coordinaciones de Relaciones Laborales u Operativas, o remitido directamente por las Unidades de Relaciones Laborales o de Conciliación de las Oficinas a nivel país, según corresponda, debiendo acompañar los antecedentes necesarios para ponderar y **autorizar desde el nivel central la corrección de registros informáticos que proceda.**

Cabe insistir y destacar que estas acciones tienen el carácter de excepcional ya que los registros son de carácter público y están permanentemente sujetos a revisiones y validaciones que afectan la lectura de estos compromisos institucionales.

II. INDICADORES DE DESEMPEÑO LINEA RELACIONES LABORALES.

1. INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (DIPRES).

1.1. Porcentaje de dirigentes y dirigentas sindicales capacitados/as en más de una oportunidad en materias con enfoque de género del total de dirigentes/as sindicales con mandato vigente en el año t.

Mide la cantidad de Dirigentes/as sindicales que han sido capacitados, de manera presencial o remota, en materias transversalizadas con enfoque de género respecto del total de Dirigentes/as/as sindicales con mandato vigente en el país.

FÓRMULA: $(N^{\circ} \text{ de dirigentes y dirigentas sindicales capacitados/as en más de una oportunidad en materias laborales con enfoque de género en el año } t / N^{\circ} \text{ total de dirigentes y dirigentas Sindicales con mandato vigente en el año } t) * 100.$

NUMERADOR: El numerador está compuesto por los dirigentes y dirigentas sindicales a los cuales se les ha brindado capacitación presencial o remota en más de una oportunidad en materias con enfoque de género por parte del Servicio en el año t.

Los Dirigentes/as/as sindicales deben encontrarse con su mandato vigente tanto al momento de ser capacitados como al momento de rebajar la actividad en el SIRELA.

Los Dirigentes/as sindicales capacitados/as cuentan una vez por región, siempre que hayan recibido más de una capacitación programada en el año t en materias con enfoque de género.

La Unidad de Diálogo Social y Asistencia Técnica disponibilizará el material correspondiente a cuatro materias durante el primer trimestre del año 2024, tres materias durante el segundo trimestre del 2024 y las últimas tres materias en el tercer trimestre de 2024.

Estas materias se encontrarán disponibles en SIRELA, debiendo seleccionarse en la sección "Materias a abordar en capacitación" en el módulo de capacitación.

A saber, serán:

Primer Trimestre:

1. Trabajo Decente.
2. Enfoque de género en la Organización Sindical.
3. Negociación colectiva.
4. Protección a la maternidad, paternidad y vida familiar.

Segundo Trimestre:

5. Acoso sexual y laboral – Convenio 190 OIT – Ley Karin.
6. Asistencia Técnica a la Negociación Colectiva.
7. Jornada de Trabajo – 40 horas.

Tercer Trimestre:

8. Remuneraciones.
9. Preparación y Técnicas de la Negociación.
10. Término de contrato de trabajo.

Los contenidos de la materia con enfoque de género deberán ser tratados en una actividad en forma exclusiva o integrada a un programa con otras materias a capacitar, según lo definido por cada región. En este sentido, se sugiere poner especial atención a la idea de continuidad en la entrega de contenidos, de manera que éstos sean coherentes para la formación de la dirigencia.

No se contabilizarán en el numerador a los dirigentes y dirigentas que hayan recibido capacitaciones con materias de género repetidas.

DENOMINADOR: El denominador corresponde a la totalidad (referencial) de Dirigentes/as sindicales vigentes en el año t.

El denominador es fijo a fin de no provocar fluctuaciones mensuales debido a la salida y entrada de Dirigentes/as a la base de datos. Se considerarán como Dirigentes/as sindicales a los segmentos: Dirigentes/as sindicales, Dirigentes/as sindicales nuevos y delegados sindicales, los cuales deben pertenecer a los tipos de sindicatos: empresa, interempresa, transitorios y de establecimiento.

1.2. Tiempo promedio de demora del proceso total de conciliación, desde la fecha de recepción del reclamo hasta la fecha de registro de egreso del proceso de conciliación.

El indicador mide el tiempo promedio de demora del proceso total de conciliación, desde la fecha de origen del reclamo hasta la fecha de registro de egreso del proceso de conciliación.

FÓRMULA: (Sumatoria de días hábiles desde la fecha en que se origina el reclamo hasta la fecha de registro de egreso del proceso de conciliación/N° total de reclamos con proceso de conciliación egresados en el año t).

NUMERADOR: El numerador se compone de la sumatoria de los días hábiles transcurridos desde el día hábil siguiente a la fecha de origen del reclamo ya sea del año t-1 o t, entendiéndose por tal aquella correspondiente al día en que se ingresa el reclamo en el sistema informático plataforma DTPlus, hasta la fecha en que se graba informáticamente la última audiencia de conciliación, correspondiente al registro de egreso del reclamo; instancia en la cual el reclamo pasa a estado Informado o con Multa Pendiente. Para estos efectos, no se considera el tiempo de las actuaciones posteriores al término del proceso, tales como las fechas originadas para pagos o presentaciones de documentación pendiente.

La sumatoria de días, para estos efectos es contabilizada en días hábiles de lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos (art 25 Ley 19.880).

Para la medición se consideran los reclamos con tipo de término: conciliado, conciliación parcial, infundado, sin conciliación, desistido con conciliación previa, desistido sin constancia conciliación y abandonado.

DENOMINADOR: El denominador incluye solamente los reclamos terminados en el año t, en estado: informado, multa pendiente, revisado/rechazado, revisado/visado, los cuales sean interpuestos presencialmente en oficinas a través de Asistentes Laborales.

2. INDICADORES LEY 19.553 ART. 7 (DESEMPEÑO COLECTIVO REGIONAL).

De manera previa a la descripción de las mediciones asociadas a este tipo de compromiso, resulta relevante hacer presente que las Direcciones Regionales, al formular la planificación de sus procesos, deberán considerar el íntegro cumplimiento de las metas y las coberturas comprometidas, conforme fueran sancionadas en el respectivo proceso de Planificación Anual Institucional 2024.

2.1. Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.

Mide el porcentaje de Dirigentes/as sindicales que participan en actividades de capacitación, cuyos contenidos incluyan la materia "Trabajo Decente" del total de Dirigentes/as sindicales con mandato vigente en el país.

FÓRMULA: (N° de Dirigentes/as sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t / N° total de Dirigentes/as sindicales con mandato vigente en el año t) * 100.

NUMERADOR: El numerador está compuesto por los Dirigentes/as sindicales a los cuales se les ha brindado capacitación programada, en modalidad presencial o remota, en materia

de "Trabajo decente" por parte del Servicio en el año t.

Los Dirigentes/as sindicales deben encontrarse con su mandato vigente tanto al momento de ser capacitados como al momento de rebajar la actividad en el SIRELA.

Los Dirigentes/as sindicales capacitados cuentan una vez por región, siempre que hayan recibido una capacitación en el año t en materia de trabajo decente, debiendo seleccionarse en la sección "Materias a abordar en capacitación" en el SIRELA: "Trabajo Decente", al momento de ingresar la actividad en el módulo de capacitación.

La materia a la que hace referencia considerará al menos los siguientes contenidos: Concepto y dimensiones del Trabajo Decente y Rol de la dirigencia sindical. Todos ellos deberán ser desarrollados de manera de propender a la reflexión crítica sobre los contenidos que se impartan en la actividad.

Cualquier contenido que no se adecue a este requerimiento deberá ser previamente autorizado por la Unidad a cargo del proceso de Capacitación del Departamento de Relaciones Laborales.

DENOMINADOR: El denominador corresponde a la totalidad (referencial) de Dirigentes/as sindicales vigentes en el año t.

El denominador es fijo a fin de no provocar fluctuaciones mensuales debido a la salida y entrada de Dirigentes/as a la base de datos. Se considerarán como Dirigentes/as sindicales a los segmentos: Dirigentes/as sindicales, Dirigentes/as sindicales nuevos y delegados sindicales, los cuales deben pertenecer a los tipos de sindicatos: empresa, interempresa, transitorios y de establecimiento.

2.2. Porcentaje de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.

CTRU es la abreviatura que corresponde a los Consejos Tripartitos Regionales de Usuarios.

Este indicador mide las actividades ejecutadas, ya sea de manera presencial o remota, del total de las programadas en año t en la agenda de trabajo acordada tripartitamente por el CTRU.

FÓRMULA: $(N^{\circ} \text{ de actividades CTRU ejecutadas en el año t} / N^{\circ} \text{ de actividades de CTRU agendadas en el año t}) * 100$.

Se entenderá como actividad la acción concordada de manera tripartita que difiera de la reunión periódica. Por tanto, ésta deberá ser el resultado de la coordinación y acuerdo entre integrantes del consejo en lo que implique su programación y ejecución. A vía ejemplar, un taller de capacitación dirigido a Consejeros/as, o a una empresa o sindicato determinado, visitas a terreno, participación en seminarios, charla referida a algún tema, exposición de alguna autoridad, etc.

NUMERADOR: El numerador del indicador son las actividades programadas que se encuentran en estado: "Ejecutada", en el año t, y en las cuales haya participado el/la Director/a Regional respectivo/a.

DENOMINADOR: El denominador del indicador son las actividades programadas por los CTRU en el año t.

Para efectos de esta medición, se establecerá un denominador fijo.

Considerando que el funcionamiento del CTRU tanto en su capacidad para reunirse en forma periódica como en la realización de actividades específicas, depende de elementos externos al control de la Dirección del Trabajo, la agenda de trabajo deberá estar ingresada en el módulo respectivo de acuerdo con las instrucciones vigentes.

El contenido de las actividades agendadas por los CTRU, preferentemente, deben estar alineadas con los énfasis que emanen desde la línea de Relaciones Laborales.

El requerimiento mínimo exigible para el cumplimiento de este indicador es que cada actividad agendada debe estar respaldada con un acta de reunión en la que se declare dicho acuerdo relativo a la programación de la actividad, el que deberá estar registrado debidamente en el módulo de reuniones.

3. INDICADORES DE GESTIÓN INTERNA.

3.1. Tiempo promedio de emisión de certificados de personalidad jurídica provisoria para una organización sindical.

Mide el tiempo promedio de la emisión de certificados de personalidad jurídica provisoria para una Organización Sindical.

FÓRMULA: (Sumatoria de días de demora desde la fecha de depósito de estatutos de constitución de una OO.SS. hasta la fecha en que se emite el certificado de personalidad jurídica provisoria a la OO.SS. en el año t / N° total de depósitos de estatutos de constitución de una OO.SS. recepcionados en el año t)

NUMERADOR: El numerador se compone de la sumatoria de días transcurridos desde la fecha de depósitos de estatutos de constitución de una OO.SS. (registradas en SIRELA), hasta la fecha en que se emite el certificado de personalidad jurídica provisoria a la OO.SS. en el mismo sistema,, sumatoria, que para estos efectos es contabilizada en días hábiles de lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos (art. 25 Ley 19.880).

DENOMINADOR: El denominador, lo constituyen los depósitos de estatutos de constitución de una OO.SS. recepcionados en el año 2024.

Se entiende por Organización Sindical a las organizaciones sindicales de base y nivel superior regidas por el Código del Trabajo y Ley 19.296.

Para efectos del cálculo de esta medición, se consideran las siguientes Organizaciones Sindicales que hayan depositado sus estatutos en el año 2024: Sindicato de empresa; Sindicato de establecimiento; Sindicato interempresa; Sindicato de trabajadores independientes; Sindicato de trabajadores eventuales o transitorios; Sindicato otros; Asociación de Funcionarios; Federación de Asociaciones de Funcionarios; Federación de Sindicatos; Confederaciones de Asociaciones de Funcionarios; Confederaciones de Sindicatos y Centrales de Trabajadores.

La obtención del certificado de personalidad jurídica provisoria, se disponibiliza en sistema, una vez que la Dirección del Trabajo haya realizado una revisión formal previa de los antecedentes (requisitos mínimos de cumplimiento conforme artículo 223 del Código del Trabajo) entregados por la Organización Sindical.

Se debe considerar que ante la eventualidad de existir algún error en un certificado de personalidad jurídica provisoria emitido, obligará la eliminación de este, para la emisión del nuevo certificado corregido, lo que conlleva al aumento del número de días hábiles de no corregirse en el mismo día. La eliminación deberá ser a través de resolución solicitada a la Unidad de Libertad Sindical, previa autorización del Director/a Regional correspondiente.

No corresponderá la emisión del certificado en forma manual, salvo la situación excepcionalísima de indisponibilidad del sistema, lo que deberá ser comunicado a la Unidad de Gestión y Análisis y la Unidad de Libertad Sindical.

3.2. Porcentaje de procesos de negociación colectiva reglada en que el sindicato y/o el empleador reciben asistencia técnica laboral en el año t.

Indicador que mide el número de negociaciones colectivas regladas en la que el sindicato y/o el empleador han sido asistidos por la Dirección del Trabajo, antes o durante los procesos de negociación colectiva, que finalizan con contrato colectivo suscrito y depositado en la Inspección del Trabajo, durante el período de medición.

FÓRMULA: (Número de negociaciones colectivas regladas existentes en el período t con asistencia técnica / Número total de negociaciones colectivas regladas existentes en el periodo t) * 100.

Se entenderá como asistencia técnica a la negociación colectiva, aquella actividad, presencial o remota, realizada durante el año en curso, donde participen uno o más empleadores y/o uno o más sindicatos.

NUMERADOR: El numerador se compone de todos aquellos procesos de negociación colectiva reglada, iniciados y terminados durante el año 2024, en que el Servicio otorga asistencia técnica, presencial o remota, a los empleadores y/o sindicatos que forman parte de la negociación, antes de la fecha de suscripción del contrato colectivo.

En consecuencia, las asistencias realizadas con posterioridad a la suscripción del contrato colectivo no serán contabilizadas dentro del numerador. Si las partes se desisten del proceso reglado y suscriben un convenio colectivo o modifican el instrumento vigente, tampoco será contabilizada la asistencia técnica efectuada.

DENOMINADOR: El denominador en la medición lo constituyen la totalidad de procesos de negociación colectiva reglada, originados por la presentación de un proyecto de contrato colectivo desde el 1° de enero del 2024 por uno o más sindicatos a uno o más empleadores, que hayan culminado con la suscripción y depósito de un contrato colectivo a más tardar el 31 de diciembre 2024.

No se contabilizarán dentro del denominador los procesos de negociación colectiva reglada cuya forma de cierre en el sistema informático sea: desistido, instrumento no afinado, error de registro, y sin información.

Los tipos de sindicatos que se consideran para efectos del indicador son: Sindicato Empresa; Sindicato Interempresa; y de Establecimiento.

No constituyen actividades de asistencia técnica las reuniones presenciales o remotas, sostenidas por la Unidad de Relaciones Laborales con una o ambas partes, en las que se entregue orientación exclusivamente sobre los plazos y derechos.

Se debe procurar invitar conjuntamente a él o los sindicatos y a él o los empleadores involucrados en el proceso de negociación colectiva reglada.

El cálculo del numerador se realizará revisando desde el Sistema de Relaciones Laborales (SIRELA), el RUT del empleador y el RSU de la organización sindical que haya recibido asistencia (en el sistema informático significa haber ingresado el registro de capacitación tipo asistencia técnica a la negociación colectiva). Se contabilizará como una sola asistencia técnica otorgada a la negociación, aun cuando ambas partes asistan a la actividad. Es decir, **la medición considera la asistencia entregada al proceso de negociación, no al número de partes que reciben asistencia.**

Las actividades de asistencia técnica generarán registros mínimos individualizados en las instrucciones vigentes del proceso, los cuales constituyen el medio de verificación final de la actividad realizada contra el cual se contrasta la información ingresada al SIRELA.

A efectos de una lectura correcta de la medición, se debe tener presente que:

1. La fecha de la actividad de asistencia técnica ingresada debe ser anterior o igual a la fecha de suscripción del contrato colectivo.
2. Las asistencias realizadas con posterioridad a la suscripción del contrato colectivo no serán contabilizadas dentro del numerador.
3. El tipo de actividad a registrar en el sistema es "Asistencia Técnica a la Negociación Colectiva".
4. El segmento objetivo que se debe ingresar es "dirigentes sindicales"; "dirigentes sindicales nuevos"; "delegados sindicales"; "micros", "pequeños", "medianos" o "grandes empresarios" según corresponda.
5. Al registrar la actividad de asistencia técnica realizada, se debe ingresar el RUT del o de los dirigentes y del o de los empleadores de manera correcta, cuidando que éstos correspondan a las partes de la negociación colectiva de que se trate.
6. El registro del "Número de Trabajadores" permite segmentar el tamaño de empresa, lo que incide en la determinación de procedimientos y plazos específicos establecidos para micros, pequeñas medianas o grandes empresas en materia de la negociación colectiva, además de generar valor estadístico a la provisión de este Servicio. Por lo señalado, se debe verificar y registrar el número total de trabajadores de la empresa, no el de una sucursal o faena.
7. En el evento que se detecte un cambio de razón social del empleador, se deberá tener la precaución de informar oportunamente la situación a la Jefatura Unidad de Libertad Sindical, vía casilla de correo electrónico libertadsindical@dt.gob.cl, solicitando la actualización pertinente en el módulo de la negociación colectiva. La corrección de registro debe efectuarse ANTES de realizar la vinculación a la asistencia técnica.

3.3. Tiempo promedio de tramitación de procesos de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia.

Mide el tiempo promedio que demora la Dirección Regional del Trabajo, en gestionar las solicitudes de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia ingresadas al Servicio, competencia de su jurisdicción, hasta la conclusión del procedimiento administrativo en su instancia regional, mediante la emisión de la resolución que se pronuncia sobre la calificación requerida.

FÓRMULA: (Sumatoria de días de tramitación desde la fecha en que ingresa un requerimiento de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia a la Dirección Regional del Trabajo, hasta la fecha en que se emite la resolución que resuelve la calificación en el año t / N° total de requerimientos de calificación de Servicios Mínimos y

Equipos de Emergencia recepcionados y terminados en el año t).

NUMERADOR: El numerador se compone de la sumatoria de días transcurridos desde la fecha en que ingresa un requerimiento de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia, hasta la fecha en que se emite formalmente la resolución que resuelve la calificación mencionada, sumatoria que, para estos efectos es contabilizada en días corridos, según lo estipulado en el art. 360 inciso 11 del Código del Trabajo.

DENOMINADOR: El denominador, lo constituyen la cantidad de requerimientos de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia, recepcionadas y terminadas por la respectiva Dirección Regional del Trabajo, en el año t.

Para efectos del cálculo de esta medición, no se considerarán aquellos requerimientos de calificación de Servicios Mínimos cuyos procedimientos administrativos concluyan en los tipos de término inadmisibles o desistidos, y, aquellos procedimientos en que la autoridad regional se abstiene de emitir pronunciamiento, en virtud de que las partes han alcanzado acuerdo o bien, por otra circunstancia legal que así lo amerite. En consecuencia, se contabilizan en la lectura de la medición, aquellas solicitudes de calificación cuyo procedimiento administrativo haya finalizado con calificación acogida (total o parcialmente) y aquellos en que la calificación, haya sido rechazada.

La fecha de inicio de la medición corresponde a la fecha de ingreso del requerimiento de calificación ante el Servicio, efectuado por el usuario a través de canal presencial – Oficinas de Partes - o digital – sea mediante correo electrónico dirigido a Oficina de Partes o bien, vía formulario digital en Portal MI DT. La fecha de término de la medición corresponderá a la fecha consignada en la respectiva resolución que pone término al procedimiento administrativo, en la instancia regional.

III. VIGENCIA INSTRUCCIONES.

La presente Circular deja sin efecto la Circular N° 2000-13/2023, del 30 de enero de 2023 del Departamento de Relaciones Laborales, como asimismo toda instrucción contraria a lo establecido en la presente Circular.

Publíquese y distribúyase la presente instrucción, siendo responsabilidad de los Directores y Directoras Regionales del Trabajo su difusión y conocimiento a los funcionarios de su dependencia.

(1) La solicitud deberá dirigirse a la Unidad dependiente del Departamento de Relaciones Laborales, a cargo del control y seguimiento del respectivo proceso, producto o actividad en que incide la modificación del registro, conforme a continuación se indica:

- Unidad de Conciliación Laboral / email: ucl@dt.gob.cl : Conciliación; Finiquito Laboral Electrónico; Renuncia Voluntaria Digital; Mutuo Acuerdo; y Registro de Término de Contrato.
- Unidad de Diálogo Social y Asistencia Técnica / email: udsat@dt.gob.cl : Capacitación; Difusión; Asistencia Técnica a la Negociación Colectiva; Mesas de Trabajo; CTRU; Mediación; y BPL.
- Unidad de Libertad Sindical / email: libertadsindical@dt.gob.cl : Negociaciones Colectivas, por vía ejemplar, aquellos asociados al depósito de proyecto de contrato colectivo, reclamaciones de legalidad, y arbitraje; Organizaciones Sindicales, por vía ejemplar, aquellos asociados al depósito de constitución de organizaciones, registro de actos eleccionarios, ceses de mandato, disoluciones, entre otros indicados en marcos instruccionales.
- Unidad de Huelga / email: uhuelga@dt.gob.cl : Huelgas; Calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia; por vía ejemplar aquellos asociados a depósito de propuesta, acuerdo y requerimiento de calificación de servicios mínimos.

- Unidad de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa / email: mipyme@dt.gob.cl : Sustitución de multas por capacitación (506 ter); Difusión instituciones externas; Capacitación instituciones externas.

Saluda atte. a Usted



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

LVL / rdr

Distribución:

DIRECTORES REGIONALES DEL TRABAJO
CENTROS DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN
JEFATURAS DE DIVISIONES OPERATIVAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO
OFICINA AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
OFICINA DE PARTES
INSPECTORES PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO



LUIS EDUARDO VILLAZON LEON
JEFE DE DEPARTAMENTO (S)
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION DEL TRABAJO
02/02/2024 15:10:02



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.