



DEPARTAMENTO DE
RELACIONES LABORALES
UNIDAD DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA
DE CONFLICTOS Y DIALOGO SOCIAL



CIRCULAR N° 47.

ANT: No hay

MAT: Remite Ficha de Solicitud de
Mediación.

SANTIAGO,

02 MAY 2012

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

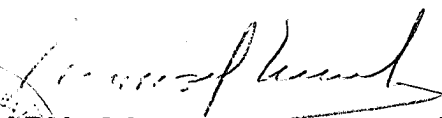

A : DIRECTORES(AS) REGIONALES DEL TRABAJO

Frente a la necesidad permanente de facilitar la atención de nuestros usuarios, entregando información de los distintos productos de nuestra Institución y canalizando de manera oportuna el acceso a cada uno de ellos según sus particulares necesidades, es que adjunto se remite documento denominado "Ficha de Solicitud de Mediación".

Esta ficha de solicitud de Mediación, que busca incrementar el número de mediaciones en la modalidad a petición de parte, deberá estar disponible para nuestros usuarios (sea individual o colectivamente bajo la figura de un Sindicato), en cada una de las Unidades de Atención de Público y también en las Unidades de RR.LL. a lo largo del país y deberá ser llenada por el usuario (trabajador o empleador), con los datos que allí se solicitan, una vez informado por el funcionario respectivo, de la posibilidad de abordar su conflicto o diferencia utilizando el servicio de Mediación Laboral, si así lo estima pertinente.

Posteriormente, el Jefe de oficina respectivo mediante un Oficio Conductor, derivará la(s) Ficha (s) de Solicitud de Mediación al Coordinador de RR.LL. o al Jefe (a) del Centro de Conciliación y Mediación según corresponda, para la asignación de un mediador de la región quién tomará contacto con él o los solicitantes y procederá a evaluar luego de una primera reunión privada, si es posible abordar la solicitud por esta vía. En aquellos casos en que como resultado de la conversación sostenida la solicitud no califique para mediación o el usuario manifieste que no es la instancia más adecuada para canalizar su problema, el funcionario mediador levantará un acta en que dejará constancia de dicha situación con la firma del usuario respectivo y posteriormente registrará en el sistema SIRELA dicha actuación como desistida.

Al concluir la presente Circular, se hace necesario señalar que esta Ficha de Solicitud de Mediación no reemplaza el procedimiento definido para situaciones de denuncia por vulneración de Derechos Fundamentales y la mediación allí contemplada, que como se sabe, se rige por lo establecido en la Orden de Servicio N°2 de fecha 4 de Febrero del 2011.



MARIA SOLEDAD NEVEU MUÑOZ
ABOGADA
JEFA DEPARTAMENTO DE
RELACIONES LABORALES



MANUEL ANTONIO CHACON SILVA
JEFE DEPARTAMENTO DE
ATENCIÓN DE USUARIOS


DIRECCION DEL TRABAJO
02 MAY 2012
OFICINA DE PARTES

M.S.N.M./ M.A.C.O./ J.L.I.

Distribución:

- Directores(as) Regionales del Trabajo de todo el país
- Coordinadores(as) de RR.LL.de todo el país
- Jefes de Oficinas de todo el país
- Jefes de Centros de Conciliación y Mediación
- Jefe Departamento de Atención de Usuarios
- Departamento de RR.LL.
- Unidad de Solución Alternativa de Conflictos y Diálogo Social
- Oficina de Partes



DIRECCIÓN DEL TRABAJO

FECHA
INSPECCIÓN

FICHA DE SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Mediación laboral Ante un conflicto laboral colectivo o individual en ciernes o ya declarado, el empleador y/o los trabajadores pueden solicitar mediación laboral ante la Dirección del Trabajo, con el fin de buscar soluciones.

¿En qué consiste? Empleador y/o trabajadores, mientras se encuentre la relación laboral vigente, pueden solicitar a la Inspección del Trabajo una mediación laboral, siendo éste un modelo de solución alternativa de conflictos, en el cual las partes involucradas buscan generar soluciones, auxiliadas por un tercero imparcial, quien actúa como moderador, con el fin de facilitar la comunicación. En el transcurso de la mediación se espera que sean las propias partes involucradas las que logren generar las alternativas más apropiadas. El objetivo de esta instancia es poder incorporar una cultura de diálogo y colaboración, a través de la búsqueda pacífica de acuerdos y de prevención y solución de los conflictos laborales.

1. SOLICITANTE :

NOMBRE :

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES EN CONFLICTO (EN LO POSIBLE COMPLETAR TODOS LOS DATOS)

A.- EMPRESA	
NOMBRE:	
RUT :	
CAE :	
DOMICILIO:	
FONOS DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRONICO:	
B.- TRABAJADORES (INDIVIDUAL U ORGANIZACIÓN)	
NOMBRE:	
RUT :	
RSU:	
DOMICILIO:	
FONOS DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRONICO:	

3. CARGO QUE DESEMPEÑAN LOS AFECTADOS

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA (TEMAS EN CONFLICTO)

Nota: Un mediador(a) de la región tomará contacto con Ud. inicialmente de manera confidencial, para recabar mayores antecedentes y fijar fecha de primera reunión

FIRMA SOLICITANTE(S)