



DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
UNIDAD DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS
Y DIALOGO SOCIAL.

CIRCULAR N° 108 /

ANT. Proceso de Certificación
Norma ISO 9001 del servicio de
Mediación Laboral.

MAT. 1.-Informa sobre uso de
Modelos de actas de Mediación en sus
distintas modalidades.

2.-Regula el reemplazo de
mediadores en caso de ausencia de
funcionarios



SANTIAGO, 27 DIC 2011

DE : JEFA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
A : SRES(AS) DIRECTORES(AS) REGIONALES

Teniendo presente que el servicio de mediación laboral que presta la Dirección del Trabajo ha sido recientemente certificado bajo la norma de calidad ISO-9001, producto de lo cual, entre otras acciones, fue necesario realizar el levantamiento completo del proceso para cada una de las modalidades de mediación que la Institución ofrece a sus usuarios, el cual fue objeto de algunas observaciones de mejora que resulta necesario recoger.

Lo anterior, sin perjuicio que habiéndose efectuado la certificación en la región Santiago Poniente, el proceso validado es aplicable en todo el país.

Las observaciones de mejora que se ha estimado necesario implementar mediante la presente circular son las siguientes:

I.- DENOMINACIÓN DE LAS ACTAS DE MEDIACIÓN Y ARCHIVO DE LAS MISMAS

1.- Con el objeto de homogenizar la redacción en todo el país de las actas que se confeccionan en las reuniones de mediación, tanto de carácter parcial, utilizadas sólo en Buenos Oficios (de acuerdo al artículo N° 374 bis del Código del Trabajo), como las actas finales, utilizadas en esa actuación y en el resto de las modalidades de mediación (mediación en Derechos Fundamentales y mediaciones propiamente tales) se instruye lo siguiente:

a) En los casos en que sea necesario levantar acta de una reunión de mediación que no sea la reunión final, ella se encabezará con el título de “**Acta de Reunión**”, (actualmente conocida como acta parcial), dicha acta deberá contener:

El número correlativo de la reunión que se trate (1ª, 2ª o 3ª reunión), la identificación de la Empresa dentro del recuadro respectivo, la ciudad, la fecha y la hora de inicio y de término de la reunión, la identificación del mediador actuante y de cada uno de los asistentes, a quién representan y sus respectivos cargos tanto en la empresa como en el Sindicato.

Luego, en el desarrollo de los contenidos, se deben registrar los puntos más relevantes conversados por las partes y dejar registro de los avances y acuerdos producidos. Al concluir el acta, se debe registrar el día y hora en que las partes acordaron reunirse nuevamente y el nombre y firma de cada uno de los asistentes, incluido el mediador actuante.

Al respecto, se hace presente que el levantamiento de actas de reuniones de mediación que no correspondan a la reunión final de la actuación, resulta exigible en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo, sólo en los procedimientos de actuación de Buenos Oficios, por lo que en los demás tipos de mediación será decisión del mediador levantar o no acta de la reunión, de acuerdo a las circunstancias del caso.

b) Respecto de la denominada “**Acta final de Mediación**”, ésta se utiliza cuando la mediación ha concluido y en ella se registrará claramente la modalidad conforme a la cual concluye la actuación.

A saber, el procedimiento de mediación puede concluir de las siguientes formas:

b.1. Acuerdo: El que puede ser total o parcial.

a) Total: Involucra todos los puntos en controversia, debiendo dejarse establecido el carácter integral de la solución. Para el caso de la actuación de mediación en Derechos Fundamentales el acta Final que formaliza el acuerdo, deberá contener al menos los puntos señalados en la Orden de Servicio N°2 del 4 de Febrero del 2011, que fueron recogidos en el modelo que se adjunta (el mismo utilizado hasta ahora).

Para el caso de la mediación por buenos oficios, debe dejarse constancia en el acta que las partes proceden a firmar el instrumento colectivo ante el mediador actuante o a acreditar ese hecho ante él, y a realizar el depósito en la Inspección del Trabajo respectiva.

b) Parcial: Involucra algunos de los puntos en controversia, debiendo dejarse establecido el carácter parcial de la solución.

Esta forma de término no rige para las mediaciones en el marco de una denuncia por vulneración de Derechos Fundamentales, ni tampoco para los Buenos Oficios.

b.2. No acuerdo: La mediación finaliza sin obtenerse acuerdo en ninguno de los puntos en controversia.

Para el caso de la mediación en el marco de una denuncia por vulneración de Derechos Fundamentales (Orden de Servicio N°2), el contenido del acta debe ser breve, dejando constancia de tal resultado, evitando referirse a las declaraciones de las partes durante la reunión, por cuanto el establecimiento de los hechos acaecidos escapa a la competencia del mediador, correspondiéndole ésta al Tribunal respectivo, ante quien las partes deberán rendir las pruebas pertinentes.

Para el caso de la actuación de Buenos Oficios, el acta final de Mediación debe incorporar un párrafo en el que se informa a las partes que la huelga debe hacerse efectiva al inicio del día hábil siguiente, (identificando la fecha que corresponda), con la salvedad de lo dispuesto en el artículo 312 del Código del Trabajo y lo estipulado en el inciso primero del artículo 374 del mismo cuerpo legal.

b.3. Desistimiento: Una de las partes o ambas manifiestan la decisión de no permanecer en el proceso iniciado. También se considerará desistida una mediación cuando las partes o una de ellas la solicitan y luego le informan al mediador actuante que no concurrirán a Mediación, porque ya arribaron a acuerdo. Se debe registrar en el acta la intención manifestada por una o ambas partes. Las situaciones antes descritas se hacen extensivas a la actuación en Buenos Oficios.

b.4. Rechazo de la Mediación: Una de las partes o ambas manifiestan la decisión de no aceptar la mediación. Esta forma de término no es válida para la actuación en Buenos Oficios y en mediación en Derechos Fundamentales, en donde las partes deben concurrir a la primera citación, cumplidos los requisitos exigidos.

b.5. Abandono: Una de las partes o ambas no concurren a dos reuniones continuas, sin justificación, habiéndose establecido previamente las fechas de común acuerdo.

b.6. Decisión del Servicio: Corresponderá al Director Regional, previa solicitud del mediador, la evaluación y decisión de poner término al proceso de mediación, cuando estime que su utilización no responde a los objetivos para los cuales fue creada, como también el cambio de mediador. Para este efecto pueden considerarse como criterios orientadores la ocurrencia de actos de agresión al mediador, la instrumentalización del proceso como medida dilatoria por cualquiera de las partes, la participación de mala fe de cualquiera de las partes, u otras que revistan la gravedad suficiente para estimar procedente la aplicación de esta medida.

En este caso el mediador comunicará tal decisión a las partes, explicando los motivos que se consideraron para adoptar la medida, levantando un acta final en que se deja registro de dicha decisión.

2.- Respecto del archivo de las actas finales en las distintas modalidades de Mediación Laboral, se procederá de la siguiente forma:

a) El acta final de mediación en Buenos Oficios, una vez efectuados los registros pertinentes en el SIRELA, debe ser remitida en original a la Inspección de origen para ser incorporadas al expediente de la organización sindical involucrada. Asimismo, las actas de cada una de las reuniones sostenidas durante el proceso, deben ser entregadas a las partes involucradas al concluir cada actuación y en el acta final se deberá dejar constancia de dicha entrega.

b) Para el caso del acta final de mediación en Derechos Fundamentales, concluido el proceso con o sin acuerdo, el acta debe ser registrada de inmediato en el sistema informático SIRELA, remitiéndose el acta original mediante oficio firmado por el jefe de Centro, el Coordinador de Relaciones Laborales o el Jefe de Oficina a la fiscalía o al abogado asignado al caso, según corresponda a más tardar al día hábil siguiente.

Si se estima necesario llevar un archivo manual y ordenado de copias de las referidas actas, ello es posible, pero sin olvidar que para todos los efectos administrativos el archivo de las actas originales debe mantenerse por la unidad operativa correspondiente (Inspección del Trabajo o Fiscalía Regional según el caso).

c) Las actas finales de Mediaciones propiamente tales (incluidas Circular N°29), deben ser archivadas en original de manera ordenada y cronológica en el Centro de Conciliación y Mediación respectivo, o en la oficina del mediador o mediadora actuante.

Los modelos de actas que acompañan la presente Circular, deberán ser utilizados para las distintas modalidades de Mediación a contar del día 3 de Enero del año 2012.

II.- REGULA EL REEMPLAZO DE MEDIADORES:

Atendido que desde la instalación de la mediación como un servicio más otorgado a nuestros usuarios, la Dirección del Trabajo ha reforzado la dotación de mediadores para cumplir satisfactoriamente con los requerimientos de trabajadores y empleadores a nivel país y considerando la necesidad de mantener la certificación bajo la Norma ISO obtenida por este servicio, se reitera que todas las actuaciones de mediación a nivel nacional deben ser ejecutadas por funcionarios mediadores que hayan aprobado el curso de formación básico y especializado impartido por la Institución.

Consecuencia de lo anterior, en el caso que en una región no exista transitoriamente disponibilidad de mediador, la actuación deberá ser asumida por el Coordinador Regional de Relaciones Laborales y si ello no es posible, deberá recurrirse a la región más cercana, a fin que proporcione un mediador que asuma dicha labor, con excepción de la mediación por Derechos Fundamentales Especiales, que podrá ser asumida por un abogado, sólo en el caso que no exista mediador disponible en la región.

A contar de esta fecha, lo dispuesto en esta Circular viene a modificar o complementar en las materias respectivas, lo dispuesto en la Orden de Servicio N° 1 del 30 de Enero de 2002



MARÍA SOLEDAD NEVEU MUÑOZ
ABOGADA

JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

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

Directores Regionales de todo el país

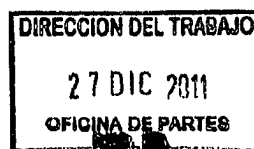
Coordinadores de RR. LL.

Jefes de Centro de Conciliación y Mediación del país

Depto de RR.LL.

Unidad de Solución Alternativa de Conflictos y Diálogo Social.

Oficina de Partes





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

**ACTA DE 1ª (2º,3º) REUNION, ART. 374 – BIS DEL CODIGO DEL
TRABAJO**

PROCESO DE NEGOCIACION COLECTIVA

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA.

En, a.....de.....de 2012, en el...(Centro de Conciliación y
Mediación si corresponde), siendo las hrs., ante el Mediador
Sr.(a)....., comparece en representación del Sindicato de Empresa
.....RSU....., la directiva sindical
compuesta por, Presidente,,
Secretaria y....., Tesorera. Les acompañan como asesores
.....y.....

Asiste en representación de la Empresa, RUT
....., el Sr(a)....., registrar cargo que ocupa,
Sr.(a)....., registrar cargo que ocupa. Les acompaña como
asesor Sr....., profesión.

ElRegistrar quién solicitó los Buenos Oficios solicitó los buenos
oficios con fechade.....de 2011, por lo cual los cinco días
hábiles comienzan a contarse a partir del(registrar fecha) ,
terminando en su quinto día el..... registrar fecha. Hasta dicho día las partes
pueden solicitar prórroga de los Buenos Oficios de común acuerdo, desde uno y
hasta completar un máximo de cinco días corridos.

En consecuencia, se informa a las partes que de no darse acuerdo hasta el
día..... registrar fecha , los trabajadores tienen el derecho de hacer
efectiva la huelga el registrar fecha

En esta primera reunión conjunta, se informa a las partes de las características de los Buenos Oficios, el rol del mediador actuante, los plazos y los principios que lo rigen.

Las partes manifiestan sus posiciones respecto del proceso de negociación colectiva.

Se conversa entre las partes.....
.....Registrar información sobre temas abordados y grados de acuerdo si los hay.

Las partes manifiestan su voluntad de seguir buscando puntos de acercamiento, para lo cual acuerdan reunirse en una próxima reunión conjunta el día registrar fecha, a lashoras en La presente reunión concluyó a las.....hrs.

Para constancia, previa lectura, firman ante el mediador actuante.

EMPLEADOR

TRABAJADOR(ES)

MEDIADOR(a) LABORAL



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

ACTA FINAL DE MEDIACIÓN ART. 486 DEL CODIGO DEL TRABAJO

HOJA DE

Nº:

EMPRESA:

En de de siendo las hrs.,
previamente citados en conformidad al art. 486 del Código del Trabajo,
comparecen ante el(los) Mediador(es)

.....
..... los
Sres.....

....., en representación de los trabajadores, y los Sres
.....
..... en representación del empleador.

Se deja constancia que se reitera a las partes la información notificada mediante
ordinario N ° de fecha, consistente en la constatación de los
siguientes hechos:

- 1.-
- 2.- (Copiar aquí las conclusiones del Ord. citado)

Que tales hechos a juicio de la Dirección del Trabajo, constituyen vulneración de
los derechos fundamentales que se indicaron en cada caso.

Habiéndose efectuado durante el proceso.....x..... reuniones separadas y...x.....
reuniones conjuntas, se concluye la presente mediación, acordando las partes lo
siguiente:

Respecto a la materia señalada en el N°....., se acuerda que ella será
reparada en los términos siguientes: (indicar número por número o resumido,
según el caso):

.....
....., estableciéndose como fecha para el cumplimiento de lo acordado (el
día.... o indicar plazo cierto).....

Se conviene como responsable(s) del cumplimiento del acuerdo al(los)
Sr.(s)..(registrar aquí el nombre y cargo de los responsables)

.....
.....
.....

Se deja constancia que el presente acuerdo cautela suficientemente el derecho de todos aquellos trabajadores afectados con la conducta del empleador objeto de la denuncia que motivó este proceso de mediación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 464 N° 4 del Código del Trabajo, la presente acta tiene mérito ejecutivo. En consecuencia, los acuerdos que constan en ella obligan a las partes y pueden ser exigidos ante los tribunales de justicia en caso de incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, si el incumplimiento del acuerdo se produjere dentro del plazo señalado en el art. 486, inciso final del Código del Trabajo, para interponer la denuncia ante los Tribunales del Trabajo, el(los) denunciante(es), podrá(n) recurrir ante la Dirección del Trabajo para reportar el incumplimiento de parte o todos los acuerdos aquí establecidos, y se proceda a presentar la denuncia en Procedimiento de Vulneración de Derechos Fundamentales ante el tribunal competente.

Para constancia, previa lectura, firman ante el mediador actuante.

EMPLEADOR

TRABAJADOR(ES)

MEDIADOR/A(ES)



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

ACTA FINAL DE MEDIACIÓN ART. 486 DEL CODIGO DEL TRABAJO

HOJA DE

Nº:

EMPRESA:

En, adede, siendo lashrs., y
 previamente citados a la diligencia de Mediación establecida en el art. 486 del
 Código del Trabajo, comparecen ante el(los) Mediador(es)

.....

....., los

Sres.....

., en representación de la parte denunciante, y los Sres.

.....

....., en representación del empleador.

Se deja constancia que se reitera a las partes la información notificada
 mediante ordinario N ° de fecha, específicamente la
 referida a: tipicar hecho vulneratorio e Indicación del derecho afectado:

- 1.-
- 2.- (Copiar aquí)

Que tales hechos a juicio de la Dirección del Trabajo, constituyen vulneración de
 los derechos fundamentales que se indicaron en cada caso.

Habiéndose efectuado durante el proceso.....x..... reuniones separadas y...x.....
 reuniones conjuntas, se concluye la presente mediación sin acuerdo.

Se orienta a las partes de las consecuencias derivadas de este no acuerdo y de la atribución que tiene la Dirección del Trabajo para interponer la denuncia judicial ante el Tribunal del Trabajo competente, conforme al art. 486 inciso 5º del Código del Trabajo, así como la facultad del afectado para deducir las acciones pertinentes directamente ante la judicatura.

Para constancia, previa lectura, firman ante el mediador actuante.

EMPLEADOR

TRABAJADOR(ES)

MEDIADOR/A(ES)



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

ACTA FINAL
BUENOS OFICIOS (ART. 374 – BIS DEL CODIGO DEL TRABAJO)
PROCESO DE NEGOCIACION COLECTIVA

Identificación de la Empresa

En, a.....de..... de 2012, siendo las.....hrs, ante el Mediador Sr., comparece en representación del sindicato de empresa RSU la directiva sindical compuesta por: Sr.....presidente, Sr secretario y Sr., tesorero. Asimismo, el señorasesor de los trabajadores .

Asiste en representación de la empresa., RUT:.....el Sra.(a).....jefa.....Sr..... registrar cargo que ocupay el Sr..... asesor de la empresa.

Luego deX..... reuniones de trabajo, las partes manifiestan su conformidad con (registrar el nombre del instrumento colectivo), y proceden a firmarlo (y o acreditar su firma) ante el mediador actuante y a realizar el depósito en la Inspección del Trabajo respectiva.

Al concluir esta actuación, se informa que se entregó a las partes copia de actas de cada una de las reuniones sostenidas en este proceso, las que para todos los efectos están en posesión de los involucrados.

Para constancia, previa lectura, firman ante el mediador(a) actuante

Nombre y firma

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Mediador(a) Laboral



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

ACTA FINAL DE MEDIACIÓN LABORAL

EMPRESA:

Identificación del Empresa

En, a de..... de 2012, siendo citados a las..... horas, finalizando a las horas, luego de..... reuniones conjuntas y reuniones individuales.

Comparecen a invitación a mediación, ante mediadora (or)....., en representación del empleador la señora o señor..... jefe de...(anotar el cargo de responsabilidad que ocupa).

Comparecen en representación de los trabajadores, la señorita o señor:.....

El tema o los temas abordados son: registrar los temas tratados de manera ordenada

- Las partes llegan a acuerdo, el que se materializa de la siguiente forma:

Registrar de manera detallada cada uno de los acuerdos a los que las partes arribaron:

.....

- Se hace responsable del cumplimiento del acuerdo: identificar a los responsables de la empresa y las fechas acordadas por las partes para su cumplimiento.
- Se fija fecha de seguimiento de este acuerdo : registrar día , hora y medio de verificación de cada uno de los acuerdos

Para constancia, previa lectura, firman ante mediador (a) actuante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre y cargo representante de Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre del (los) Trabajador (es)

XX
Mediador(a) Laboral