



**DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACION JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL**

Control

CIRCULAR: N° 161

ANT.: Necesidades de adecuado funcionamiento del Servicio.

MAT.: Instruye lo que indica.

SANTIAGO, 19.10.98

DE : DIRECTORA DEL TRABAJO

**A : DIRECCIONES REGIONALES DEL TRABAJO
COORDINACIONES JURIDICAS REGIONALES**

Con el propósito de contar con la información que posibilite mantener una visión global y actualizada de la realidad nacional del Servicio en materia de recursos de protección y reclamaciones judiciales, así como también permitir una oportuna y adecuada tramitación de las causas cuya defensa judicial corresponde asumir a la Unidad de Coordinación Jurídica y Defensa Judicial, dependiente del Departamento Jurídico, se ha estimado pertinente impartir las instrucciones que a continuación se expresan:

I.- En materia de Recursos de Protección

1.- Tan pronto se tenga noticia de la interposición de un recurso de protección en contra del Servicio en la región respectiva, las Direcciones Regionales del Trabajo, por intermedio de su Coordinación Jurídica, y por la vía más expedita (en lo posible por fax) informarán al Departamento Jurídico tal situación, remitiendo la copia del recurso, sin



**DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACION JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL**

perjuicio que su defensa corresponderá ser asumida por la respectiva Coordinación Jurídica Regional.

Lo anterior, no obstará a que se envíe comunicación oficial sobre la materia.

2.- Una vez que se haya notificado sentencia definitiva, en el caso de deducirse apelación respecto de la misma por parte del Servicio, habrán de remitirse al Departamento Jurídico los siguientes antecedentes:

- a) Copia del Informe de la autoridad recurrida de Protección;
- b) Copia de la Resolución de que se recurra;
- c) Escrito de apelación,
- d) Escrito de delegación de poder.

Al respecto, siempre la sentencia definitiva de primera instancia desfavorable para el Servicio deberá ser apelada para ante la Corte Suprema por la respectiva Dirección Regional, salvo instrucción expresa en contrario.

3.- En el evento de que la apelación sea deducida por la parte recurrente, deberán enviarse al Departamento Jurídico los documentos referidos en las letras a), b) y d), además de procurar enviar la copia del escrito de apelación.

4.- Lo instruido en los números precedentes no será aplicable a la Dirección Regional Metropolitana, toda vez que a ella corresponde asumir la tramitación de la apelación de la sentencia dictada por la Corte de Apelaciones en un recurso de Protección. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación de remitir al Departamento Jurídico copia del recurso presentado y de la sentencia definitiva firme o ejecutoriada.

5.- La circunstancia de encontrarse ejecutoriada la sentencia definitiva de primera instancia por no haber sido apelada por el recurrente, será igualmente comunicada, enviando al Departamento Jurídico copia de la certificación pertinente y de la propia sentencia.



**DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACION JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL**

II.- En materia de Recursos de Casación

En cuanto se tenga conocimiento de la interposición de un recurso de casación, o éste haya sido interpuesto por el Servicio, deberá enviarse al Departamento Jurídico, para su tramitación, por la Unidad de Coordinación Jurídica y Defensa Judicial, remitiendo los siguientes antecedentes:

- a) Escrito haciéndose parte en el respectivo recurso,
- b) Escrito de delegación de poder, (lo que puede ser planteado en el mismo escrito en que se hace parte),
- c) Escrito en que se ha formulado el recurso,
- d) Copia del fallo recurrido.

Lo anterior, no será aplicable a la Dirección Regional del Trabajo Metropolitana, en atención a que los recursos de casación a que haya lugar en los juicios de su gestión serán asumidos por su Oficina de Coordinación Jurídica. Sin perjuicio de lo expresado, le será aplicable la obligación de comunicar y remitir al Departamento Jurídico la sentencia de casación correspondiente.

III.- En materia de otras reclamaciones judiciales

Los Directores Regionales remitirán copias de las sentencias ejecutoriadas, con su certificación respectiva, recaídas en juicios cuya defensa han asumido y que hayan sido desfavorables a la Dirección del Trabajo.

Asimismo, en el caso de las sentencias favorables, se remitirán aquellas que contengan confirmación de criterios de este Servicio, en cuanto se estimen relevantes por la autoridad regional, seleccionándolas del registro cuya implementación se instruye en punto IV. Sobre el particular, resulta de especial utilidad que el Director Regional formule un breve comentario explicando las razones en virtud de las cuales la sentencia que remite le parece trascendente para los intereses del Servicio.



**DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACIÓN JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL**

IV.- Registros

1.- Con el propósito de posibilitar un acceso expedito a la información relativa a los juicios en actual tramitación en la región, las oficinas de Coordinación Jurídica habilitarán un sistema de registro (computacional o por libro) que contenga los antecedentes relevantes relativos a los procesos vigentes. Dicho registro deberá contener las siguientes menciones:

- a) Indicación del Tribunal, rol de la causa y tipo de juicio o procedimiento,
- b) Individualización del demandante o recurrente (y su representante) y patrocinante,
- c) Fecha de notificación de la demanda o providencia del Tribunal,
- d) Resolución o actuación administrativa contra la cual se deduce acción, con indicación de su número y fecha,
- e) Individualización del demandado o recurrido,
- f) Fecha de contestación de la demanda o informe,
- g) Etapas importantes de la tramitación (auto de prueba, vista de la causa, etc., según corresponda),
- h) Resoluciones dictadas por el Tribunal correspondiente,
- i) Recursos interpuestos,
- j) Fecha de comunicaciones o envíos importantes al Departamento Jurídico.

2.- Las oficinas de Coordinación Jurídica mantendrán un registro de las sentencias firmes y ejecutoriadas recaídas en los juicios cuya tramitación les hubiese correspondido asumir, ordenado en razón del tipo de procedimiento (recursos de protección, reclamaciones de multa, reclamaciones de artículo 12 y otras reclamaciones judiciales establecidas en el Código del Trabajo y en leyes especiales).

Finalmente, y en lo que respecta a la presente Circular, los Directores Regionales asumirán la responsabilidad del acabado y oportuno



DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACION JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL

cumplimiento de las instrucciones contenidas en ella, las que habrán de ponerse en conocimiento, especialmente, de los funcionarios a cargo de las Oficinas de Coordinación Jurídica Regional y de los que formen parte de ella.

Saluda a Uds.,

MARÍA ESTER FERES NAZARALA
ABOGADO
DIRECTORA DEL TRABAJO

LLP/MAS/CFO/cfo

Distribución:

- Directores Regionales del Trabajo
- Partes
- U. Coord.Jdca. y Def.Jud.