

*Manila*



DIRECCION DEL TRABAJO  
DIVISION DE RELACIONES LABORALES



CIRCULAR N° 68 /

ANT.: Necesidades del Servicio.

MAT: DEROGA CIRCULAR N° 86 DE 08/09/09 E IMPARTE INSTRUCCIONES RESPECTO DE ACTUALIZACIONES A EFECTUAR EN REGISTROS DE ORGANIZACIONES SINDICALES

Santiago, 01 JUN 2010

- DE : JEFA DIVISION DE RELACIONES LABORALES
- A : DIRECTORES REGIONALES DEL TRABAJO  
INSPECTORES PROVINCIALES DEL TRABAJO  
INSPECTORES COMUNALES DEL TRABAJO.

Mediante la Orden de Servicio N° 4 del 15.06.00 se procedió a sustituir los registros auxiliares manuales de información, tanto de origen sindical como de negociación colectiva, por un Sistema Informático de Relaciones Laborales (SIRELA). Si bien dicho sistema experimentó el año 2003 una migración a otra plataforma, no es menos cierto que ha conservado su principal característica, esto es, permitir el ingreso descentralizado de la información que emana de los actos sindicales y de los procesos de negociación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 letra c) del D.F.L. 2 de 1967.

Sin perjuicio que, en términos sustantivos, el SIRELA ha significado un avance en la instantaneidad del acceso a la información en las materias ya señaladas, hemos advertido, en el último tiempo, que la inexistencia de un Manual consolidado de su uso y de instrucciones claras de cuando y porque deben efectuarse cambios en los registros de las organizaciones sindicales, principalmente, han generado ciertos grados de dificultad que han ido, paulatinamente, aumentando con el incremento de conflictos al interior de las organizaciones provocados por el ejercicio, a veces incorrecto, de la democracia sindical.

En consideración a lo señalado se estimó pertinente dictar la Circular N° 86 de 08/09/09 con el objeto de establecer las formalidades mínimas que debían cumplir los directores sindicales respecto de la recepción y registro por este Servicio de las renunciaciones a sus cargos, teniendo presente al efecto, el proceso eleccionario que tuvo lugar en diciembre pasado.

Ahora bien, con la finalidad de continuar perfeccionando el sistema de registros de los antecedentes, como también de los procedimientos a seguir para actualizar la información referente a directores sindicales y a los actos que se llevan a cabo en las organizaciones

sindicales, se ha estimado conveniente dejar sin efecto la citada circular, impartíendose en su reemplazo las instrucciones siguientes:

### **I.-Registro de actos sindicales.**

Las actualizaciones en los actos sindicales que pudieren llevar a cabo las organizaciones, sólo se efectuarán cuando exista un depósito formal efectuado por la organización de la o las Actas que dan cuenta de los resultados del acto y de las condiciones en que este fue llevado a cabo, teniendo presente que el solo hecho de recibir la documentación (a lo que el Servicio se encuentra obligado) no importa necesariamente que deba procederse a su registro.

Precisado lo anterior, cabe señalar que si bien es cierto, la labor del Servicio en esta materia se limita a llevar un registro de los actos sindicales, los cuales para ser ingresados a éste no podrían ser previamente calificados en cuanto a su legalidad y/o validez, ya que ello excedería a la competencia de la Dirección del Trabajo por corresponder a los Tribunales de Justicia, no resulta posible desconocer que por la importancia que reviste el ingreso de los datos en el Sistema Informático de Relaciones Laborales (atendido que en virtud de ellos se emiten, entre otros documentos, los certificados requeridos por las organizaciones), el Servicio ha estimado indispensable establecer ciertos **requisitos mínimos a exigir a los documentos que dan cuenta de los actos sindicales, previo a ser registrados**, a saber:

1.1.- Ante el depósito de un acta de censura del directorio que se ha llevado a cabo ante un ministro de fe que no sea de la Dirección del Trabajo, y donde aquel no deja constancia cierta que verificó el cumplimiento de los requisitos estatutarios al efecto, no se debe realizar registro alguno en el SIRELA correspondiendo devolver, por oficio, los antecedentes a la comisión de censura a fin que sean completados con aquellos relativos a la notificación, convocatoria, verificación de cumplimiento de quórum de convocatoria y solicitud de ministro de fe por quien correspondiere de acuerdo a los estatutos, según sea el caso.

De este modo, se aplicarán los mismos parámetros que se exigen para el otorgamiento de un ministro de fe del Servicio para votaciones de censura (en cuanto requisitos estatutarios mínimos referentes a formalidades en la convocatoria, quórum y solicitud de ministro de fe), impidiéndose así que aquellos sean distintos según sea el ministro de fe actuante. Por tanto, en caso que se solicite registrar una censura votada y aprobada ante un ministro de fe que no sea funcionario de la DT, deberá efectuarse en forma previa, el análisis de que se trata.

1.2.- De igual forma, un acto eleccionario de renovación total del directorio o de provisión de vacante, que no se haya efectuado ante ministro de fe, cuando este sea exigido por el cuerpo estatutario, no dará origen a un cambio en el registro, debiendo devolver, mediante oficio, el acta respectiva para que sea rectificadas.

### **2.- Registro de cambios en el directorio.**

En caso que sea necesario registrar algún cambio en la integración del directorio, como consecuencia de:

- a) reestructuraciones del mismo, o
  - b) provisión de cargos vacantes conforme al estatuto que rige a la organización.
- a) Tratándose de reestructuraciones de directorio, bastará que la mayoría absoluta de sus integrantes, señalé, por escrito, cuales son las modificaciones al mismo y especifique quienes asumen los cargos.


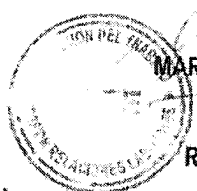
b) Respecto de la provisión de cargos vacantes, para efectos de acreditar que se ha producido alguna de las circunstancias previstas en la Ley N° 19.296 o en el Código del Trabajo, quienes sigan en sus cargos o la comisión respectiva que se forme a efectos de proceder a renovar el directorio o llenar los cargos vacantes deberá:

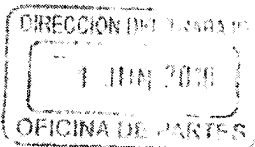
b.1.- En caso de muerte de un director: Acompañar el respectivo certificado de defunción. En caso que no les sea posible obtener dicho certificado, será obligación de la Inspección respectiva oficiar al Registro Civil a fin de obtener la información.

b.2.- En caso de ausencia prolongada por enfermedad invalidante de un director: Acompañar el respectivo certificado médico. De no ser posible obtener dicho certificado, bastará para acreditarlo que la mayoría absoluta del directorio declare la existencia de la ausencia prolongada por enfermedad invalidante mediante acta levantada al efecto por el encargado de la Unidad de RR LL.

b.3.- En caso de renuncia al cargo de director, el o los dirigentes que renuncian deben depositar personalmente en la Inspección del Trabajo respectiva, copia de la renuncia a su cargo que han presentado a la organización. En caso de no ser posible obtener dicho documento, bastará que la mayoría absoluta del directorio declare la existencia de la renuncia mediante acta levantada al efecto por el encargado de la Unidad de RR LL.

b.4.- En caso de renuncia a la empresa, el o los dirigentes que renuncian deben depositar personalmente en la Inspección del Trabajo respectiva copia de la renuncia que han presentado a la empresa o del finiquito. En caso de no ser posible obtener alguno de estos documentos, el encargado de la Unidad de RR LL deberá solicitar a las Unidades correspondientes de la oficina se informe si a la fecha existen denuncias o reclamos interpuestos por el dirigente afectado; una vez verificado que no las hay, para hacer el registro bastará que la mayoría absoluta del directorio declare la existencia de la renuncia mediante acta levantada al efecto por el encargado de la Unidad de RR LL.

  
  
**MARÍA SOLEDAD NEVEU MUÑOZ**  
**ABOGADA**  
**JEFA DIVISION DE**  
**RELACIONES LABORALES**

  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO  
1 JUN 2016  
OFICINA DE PARTES

MSNM/ MYC/MAIO  
**Distribución**

- Direcciones Regionales, Inspecciones Provinciales y Comunales.
- Divisiones Jurídica, Relaciones Laborales, Inspección, Estudios
- Of. Contraloría
- Boletín Oficial
- Of. Partes