

**DIRECCIÓN DEL TRABAJO
DEPARTAMENTO JURÍDICO
UNIDAD DE DEFENSA JUDICIAL,
DERECHOS FUNDAMENTALES Y
COORDINACIÓN JURÍDICA**

ORDEN DE SERVICIO N° 007 /

**MATERIA: ESTABLECE Y ACTUALIZA
CRITERIOS E INSTRUCCIONES
EN MATERIA DE DEFENSA
JUDICIAL DE LA DIRECCION DEL
TRABAJO.**

Santiago, 22 NOV 2017

Considerando las modificaciones introducidas por diversos cuerpos normativos, como la Ley N° 20.886, de 18.12.2015, de Tramitación Electrónica, la Ley N° 20.940, que Moderniza el Sistema de Relaciones Laborales, entre otras, así como también las instrucciones que, a través de las respectivas Circulares, han ido complementando la Orden de Servicio de Defensa Judicial, se ha estimado necesario actualizar los criterios e instrucciones que rigen la actuación judicial del Servicio

En consecuencia, las cuestiones relativas a la tramitación de los juicios en que es parte el Servicio, sea como demandante o demandado, se regirán por las orientaciones y procedimientos establecidos en la presente Orden de Servicio que recoge, actualiza y sustituye los contenidos de la Orden de Servicio N°2, de 28.03.2012, así como también por la Circular o Circulares vigentes y/o que se dictará(n) para regular aspectos procedimentales específicos.

I. PRINCIPIOS EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL.

En el ejercicio de la función de defensa judicial, los abogados del Servicio deberán observar los principios que a continuación se señalan:

Buena fe e imagen institucional

Celeridad
Eficiencia
Información y publicidad
Apego a la doctrina institucional
Impugnabilidad del fallo desfavorable
Responsabilidad

1) Buena fe e imagen institucional.

La defensa litigiosa del Servicio se cumplirá con la lealtad procesal que merecen las partes intervinientes, el Tribunal y los fines superiores implicados en la actuación administrativa. Por consiguiente, el abogado deberá desarrollar la función en comento adoptando todas las medidas tendientes a impedir el fraude, la colusión, el abuso del derecho y las actuaciones dilatorias.

Asimismo, deberá velarse siempre por el correspondiente resguardo de la imagen institucional involucrada en todas y cada una de las causas, cual sea su relevancia específica, su naturaleza y el Tribunal donde se radique, lo que implicará, entre otros, asistir siempre y oportunamente a los alegatos y audiencias fijadas, desempeñarse en ellas de manera adecuada, con la debida preparación y haciendo prevalecer el interés superior involucrado en la actuación que motiva el proceso.

2) Celeridad.

No obstante los plazos legales y judiciales que rijan en cada procedimiento, los trámites procesales deberán realizarse con la rapidez que exige la defensa de los intereses de la institución, máxime si merece considerar que en la mayoría de las actuaciones inspectivas se halla involucrada una urgente necesidad de proteger derechos laborales básicos de las personas.

Por lo anterior, el abogado deberá, especialmente tratándose de aquellas diligencias de su iniciativa e impulso, efectuar la tramitación de la causa con la adecuada rapidez -sin que ello signifique aminorar la calidad de la defensa- a fin de satisfacer oportunamente los intereses involucrados.

Asimismo y concordante con el principio de buena fe, deberá evitar la prolongación o demora innecesaria del juicio.

3) Eficiencia.

Las tareas de defensa judicial que competan a una Unidad, Coordinación Regional u oficina deberán ser organizadas por la jefatura correspondiente del modo que más convenga al logro de los fines institucionales y siempre conforme al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de que se disponga, procurando una distribución equitativa de las cargas de trabajo en aquellos casos en que funcionen dos o más abogados asignados a la línea.

4) Información y publicidad.

En atención a la relevancia de las materias que motivan los juicios en que es parte el Servicio y a las consecuencias prácticas que pueden derivar del desconocimiento interno o externo de los acontecimientos judiciales, la tramitación de las causas y sus resultados deben ser oportunamente informados por el abogado de que se trate, lo que se entenderá cumplido por el hecho de ingresar y registrar debida y oportunamente los eventos que exija el sistema informático que opere a nivel nacional para estos efectos.

Asimismo, y en tanto existan terceros interesados, a saber, trabajadores u organizaciones sindicales requirentes de las prestaciones administrativas que motivaron el juicio, procederá que el abogado patrocinante se encargue de darles conocimiento por escrito de los resultados de éste cuando ello le sea solicitado aún de modo meramente verbal por dichos interesados o sus representantes.

A su turno, los fallos judiciales vinculados a actuaciones de las líneas operativas del Servicio y que impliquen una jurisprudencia útil para mejorar la labor institucional, deberán ser informados al funcionario que haya intervenido en la diligencia administrativa de la especie y a su jefatura. Se entenderá que cumple la característica antedicha aquella sentencia firme donde el juez señale fundadamente los defectos de la actuación de que se trate o legitime el obrar del Servicio.

Cuando la causa judicial tenga especial relevancia para la institución, sea por la materia que involucra, sea por los sujetos que intervienen en los hechos, la oficina actuante deberá informar, por la vía más rápida y antes de cualquier trámite procesal, a la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico.

5) Apego a la doctrina institucional.

La defensa judicial que corresponda asumir, sea como demandante o demandado, recurrente o recurrido, tendrá como fundamento sustantivo preeminente la doctrina laboral que emana del Servicio y que sea aplicable al caso de la especie.

En consecuencia, y sin perjuicio de las argumentaciones de naturaleza procesal o de otra rama que sean pertinentes a la causa, el abogado deberá utilizar como principal sustento de sus alegaciones y defensas, el criterio vertido en los dictámenes, ordinarios, informes en derecho y demás documentos que, consagrando el parecer jurídico de la Dirección del Trabajo sobre una materia determinada, hayan sido emitidos por la Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho y se encuentren vigentes.

Asimismo, en la argumentación de Derecho, el abogado deberá invocar aquella jurisprudencia judicial que confirme, fortalezca o armonice con la doctrina institucional del caso; en especial se ocupará de utilizar sentencias de emisión reciente, sea de procesos de la Dirección del Trabajo, sea de juicios particulares.

En coherencia con lo antedicho, cuando en el caso concreto, colisione la jurisprudencia judicial -aun cuando reciente y mayoritaria sea- con la doctrina institucional vigente, se preferirá esta última para fundamentar la defensa de fondo del asunto de que se trate, sin perjuicio de los apoyos que puedan incorporarse a partir de otras fuentes jurídicas.

Cuando el juicio involucre materias propias del ámbito del Derecho Administrativo y no exista dictamen específico de parte de la Dirección del Trabajo, corresponderá basar la respectiva defensa en la jurisprudencia vigente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio del uso de otros fundamentos que la complementen o reafirmen.

6) Impugnabilidad del fallo desfavorable.

Habiéndose dictado sentencia desfavorable, entendiéndose por tal aquella que rechaza íntegramente las pretensiones del Servicio y la que, rechazándolas sólo parcialmente, afecte o desconozca significativamente el interés principal que motivó la intervención en juicio de la institución, deberá siempre interponerse el o los recursos judiciales que franquea la ley para su impugnación.

Sólo en tanto cuanto no se observen en la especie los requisitos legales para interponer un determinado recurso o exista una evidente falta de fundamentos que implique riesgo a los intereses del Servicio o a la imagen institucional, el abogado podrá decidir no interponer el recurso respectivo, previa autorización del Coordinador Jurídico o de la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico si fuere el mismo coordinador el abogado actuante en la causa.

7) Responsabilidad.

Los abogados, jefes de oficina y coordinadores que prestan servicios en la Dirección del Trabajo, deberán responder administrativamente del cumplimiento de las tareas y obligaciones que establece esta Orden de Servicio.

En cuanto a la responsabilidad funcionaria involucrada en materia de actuaciones litigiosas, ella nacerá desde que se le informe debidamente al respectivo abogado la asignación de la causa de que se trate y se conservará en tanto él mantenga poder en la misma, liberándose, en consecuencia, de su responsabilidad en el evento de ocurrir reasignación o por delegar el poder en otro abogado que, mediante la firma del respectivo escrito, haya de seguir con la tramitación de la causa.

La trasgresión de los principios mencionados en esta Orden, así como la tramitación negligente de una causa, entendiéndose por tal, la omisión total o parcial de diligencias procesales de cargo del abogado que signifiquen al Servicio ser vencido, con afectación de sus intereses, darán lugar a los procedimientos disciplinarios que permite el ordenamiento administrativo vigente, sin perjuicio de las anotaciones y calificaciones que sean procedentes.

Igual curso corresponderá seguir en caso que se incumplan obligaciones vinculadas a registro informático de eventos judiciales, a remisión de antecedentes al nivel central para el cumplimiento de deberes que la ley impone a la institución, y a los trámites administrativos que, conforme al caso, sean necesarios para la adecuada defensa del Servicio.

Al efecto, todo funcionario que, respecto de cualquiera jurisdicción, verifique los incumplimientos indicados deberá informarlos inmediatamente al Coordinador Jurídico competente y al superior jerárquico de quien depende, para los fines pertinentes.

Tratándose de aquellos casos en que la defensa judicial de una o más causas del Servicio se vea obstaculizada o afectada por el incumplimiento de los funcionarios o jefaturas que, sin pertenecer a la línea jurídica de la respectiva oficina, hayan estado obligados a prestar los medios necesarios para la adecuada tramitación del juicio por haber sido solicitados oportunamente por el abogado, Jefe de Oficina o Coordinador Jurídico respectivos, éste último deberá informar del hecho al Director Regional mediante correo electrónico o documento material, en todo caso con copia al Departamento Jurídico, a objeto que se adopten las medidas pertinentes y se hagan efectivas las responsabilidades que correspondan.

II.- DEFENSA JUDICIAL ANTE RECLAMOS DE RESOLUCIONES DE MULTA O DE RESOLUCIONES DE RECONSIDERACIÓN DE MULTA.

1. LEY DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA:

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 20.886, de 18.12.2015, sobre Tramitación Electrónica, se modificó la forma de tramitación y otros aspectos relevantes para el funcionamiento de los distintos tribunales a lo largo del país, incorporándose la tramitación digital a los procedimientos judiciales.

La referida Ley delegó en la Excm. Corte Suprema la regulación de determinadas materias, lo que se ha materializado en la dictación de los respectivos Autos Acordados, a saber, Acta N° 37-2016, de 15.04.2016, y Acta N° 71-2016, de 16.06.2016.

A su vez los distintos tribunales, a través de los respectivos Comités de Jueces han adoptado diversos acuerdos en cuanto al ingreso de demandas, escritos, constitución de patrocinio y poder, forma de ofrecer y rendir la prueba documental, entre otros.

Las disposiciones antes señaladas deberán ser conocidas por los abogados del Servicio, con el objeto de procurar una adecuada defensa de los intereses institucionales en los que sea parte la Dirección del Trabajo.

Con el objeto de facilitar la tramitación electrónica, se creó en la Oficina Judicial Virtual (OJV) del poder judicial, un perfil institucional ("Dirección del Trabajo"), a través del cual los abogados del Servicio, ingresando con su clave única, deberán tramitar las causas que le sean asignadas, así como también responder los Oficios que se recepcionen desde los Tribunales.

Con el objeto de mantener actualizada la nómina de abogados pertenecientes a la institución en el referido perfil, será responsabilidad del Coordinador Jurídico Regional, quien tendrá perfil de administrador, ingresar los datos de los abogados de sus respectivas regiones, así como también eliminar a aquellos que ya no pertenezcan a la institución.

2.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS RELEVANTES:

2.1.- Sistema Informático.

El Servicio cuenta con un sistema informático de causas (SDJ 2), en el cual se deben ingresar todos los juicios en que el Servicio sea parte, ya sea como demandado o demandante, y cualquiera sea la actuación que se reclame. Asimismo, se deberá ingresar al sistema, en forma oportuna, tan pronto la causa quede firme o ejecutoriada, el resultado del

juicio, con el objeto de mantener actualizado el sistema DT Plus, tanto en materia de multas como de derechos fundamentales.

Las instrucciones de operación del Sistema de Defensa Judicial o SDJ2 se encuentran en el respectivo Manual de Usuario, el que debe ser conocido por los abogados de la institución.

2.2. Acerca de la personería y del patrocinio y poder en la causa.

En los reclamos en contra de multas y de reconsideraciones de multas, la representación judicial del Servicio corresponde sea asumida por la jefatura de oficina en cuya jurisdicción se haya dictado la Resolución que se reclama.

Lo anterior se extrae claramente del artículo 503 inciso 3º Código del Trabajo que dispone que el reclamo judicial de una multa debe *"dirigirse en contra del Jefe de la Inspección Provincial o Comunal a la que pertenezca el funcionario que aplicó la sanción"*; y del artículo 512 del mismo Código, que establece que *"El Director del Trabajo hará uso de esta facultad (reconsiderar una multa) mediante resolución fundada, a solicitud escrita del interesado, la que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días de notificada la resolución que aplicó la multa administrativa."*

Esta resolución será reclamable ante el Juez de Letras del Trabajo dentro de quince días de notificada y en conformidad al artículo 474 de este Código."

En cumplimiento de las normas procesales sobre comparecencia en juicio, quien comparezca en representación del Servicio deberá, en la primera actuación de que se trate, acreditar su representación mediante el respectivo acto de nombramiento y a la vez conferir patrocinio y poder al abogado que corresponda, mandato que deberá otorgarse con las facultades ordinarias que establece la ley.

En el caso de la jefatura subrogante, bastará acreditar su condición de funcionario y calidad jurídica actual, por cuanto la subrogancia opera por el sólo ministerio de la ley, debiendo no obstante señalarse con claridad que obra en la diligencia judicial de la especie como autoridad subrogante.

Quien comparezca a un juicio en representación del Servicio deberá otorgar el mandato o el patrocinio a uno o más de los abogados de su dependencia, por vía electrónica a través del sistema de tramitación electrónica del Poder Judicial, conforme lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 20.886, complementada por los autos acordados de la Excm. Corte Suprema y las actas de comité de jueces respectivas, esto es, mediante firma electrónica con la clave única obtenida en el Registro Civil, la que servirá como firma electrónica simple.

Cuando sea necesario el cambio de abogado patrocinante y apoderado en la causa, se le otorgará patrocinio y poder al nuevo abogado mediante la respectiva delegación de las facultades del anterior abogado, o si la oportuna comparecencia así lo exige, mediante el otorgamiento de otro patrocinio y poder.

Tratándose de la eventual cesación de funciones del abogado que ha asumido la defensa de causas del Servicio y cuyo patrocinio y poder se encuentre vigente, corresponderá de manera inexcusable al Director Regional, Inspector o jefatura de la que depende jerárquicamente, exigir, previo a la desvinculación material, un informe actualizado que detalle todas y cada una de las causas patrocinadas y procederá inmediatamente a adoptar las medidas necesarias tanto para constituir los nuevos mandatos judiciales que permitan la continuidad de la defensa de los asuntos pendientes, como para revocar los poderes otorgados al profesional que cesa en sus funciones. Asimismo corresponderá al Coordinador Jurídico Regional eliminar del perfil institucional de la Oficina Judicial Virtual al abogado que haya cesado en sus funciones.

Cual sean las circunstancias, no podrá actuarse en juicio mediante escritos firmados por abogados que han dejado de pertenecer por cualquier razón a la institución.

2.3.- Notificación de la demanda y asignación de la causa.

La práctica de la notificación del reclamo es de alta importancia desde que determina el emplazamiento del Servicio; hacer caso omiso de la diligencia o retardar su remisión a la jefatura o abogado respectivo, significará dejar en la indefensión a la institución o disminuir gravemente la calidad de la actuación ante el Tribunal.

Para garantizar la defensa, el Director Regional y los Inspectores Provinciales y Comunes deberán instruir a los respectivos encargados de las Oficinas de Partes (o a quienes se encargan de recibir documentación externa), que toda notificación judicial sea informada o remitida inmediatamente a la Jefatura correspondiente o, en su defecto, al abogado de la oficina. En caso de optarse por la remisión material deberá hacerse de manera que el documento notificado sea recibido por la jefatura o abogado el mismo día de la notificación o, a más tardar, a primera hora del día siguiente.

Recibida la notificación, el jefe de oficina deberá designar para su defensa a cualquiera de los abogados de la Inspección, o comunicar el caso al Coordinador Jurídico si no cuenta con abogado en la oficina o si éste se halla fuera de funciones, sin perjuicio de ingresar la información pertinente en el sistema informático con el objeto de efectuar la actualización del acto reclamado.

En el evento de ser notificada la Dirección Regional, se le remitirán o entregarán al Coordinador Jurídico los antecedentes recibidos y éste podrá asignar la causa a uno o más de los abogados dependientes de esa Dirección o a alguno de los abogados de la Inspección donde se ejecutó el procedimiento de fiscalización, sin perjuicio de que el propio Coordinador pueda asumir el patrocinio y poder de la causa.

Las comunicaciones, asignaciones, remisiones o entregas de antecedentes se realizarán mediante correo electrónico al abogado o Coordinador Jurídico, o en su defecto, del modo más rápido de que se disponga a fin de asegurar la pronta tramitación de la causa.

Recibida la causa por el abogado o Coordinador Jurídico, el funcionario estará obligado a registrarla debidamente en el sistema informático para efectos de actualizar el estado de la multa reclamada y formalizar su carga de trabajo.

Estando la causa en tramitación, sólo podrá ser reasignada a otro abogado en casos excepcionales que calificará el Jefe de Oficina respectivo y/o el Coordinador Jurídico, según corresponda.

3.- TRAMITACIÓN JUDICIAL.

3.1.- Efecto del reclamo judicial. Reclamo monitorio.

Notificado el reclamo judicial en contra de una determinada multa o resolución de reconsideración, se suspenderán inmediatamente sus efectos hasta que la decisión del tribunal se encuentre ejecutoriada.

A su turno, se abstendrá el Servicio de realizar o continuar respecto del demandante otros actos que digan relación directa con la materia específica y concreta que ya se encuentra impugnada, hasta no conocer la decisión definitiva y firme del tribunal.

En el evento que el procedimiento aplicable al juicio sea el juicio monitorio y el tribunal acoja la demanda de plano, el abogado del Servicio deberá deducir el correspondiente reclamo establecido en el inciso 2º del artículo 500 del Código del Trabajo, a objeto de producir el debate respectivo que permita defender la actuación del Servicio.

No obstante lo anterior, en forma excepcional se podrá no deducir el reclamo establecido en el párrafo anterior, previa consulta al Coordinador Jurídico Regional, debiendo confeccionar el abogado a cargo de la causa una minuta que de cuenta de los fundamentos de hecho y derecho por las cuales no se reclamará. Ahora bien, cuando lo reclamado sea el ordinario que declara inadmisibile la solicitud de reconsideración por extemporánea, al haber

transcurrido el plazo de 30 días corridos de acuerdo a la doctrina institucional vigente, y el tribunal acoge de plano el referido reclamo, no se interpondrá reclamación alguna, quedando a la espera de la ejecutoria de la causa con el fin de resolver la reconsideración administrativa conforme lo ordenado por el tribunal respectivo. Se deberá proceder al ingreso del reclamo judicial respectivo, conforme a las instrucciones contenidas en la Circular N° 91, de 15.11.2013, del Departamento Jurídico.

3.2.- La contestación de la demanda.

Excepciones y defensas

Diferencia entre reclamo de multa y reclamo de la reconsideración.

Las acciones judiciales que, conforme al Libro V del Código del Trabajo, pueden dirigirse contra el Servicio en materia de multas son diversas: el reclamo de multa (el empleador multado demanda inmediatamente la improcedencia de la sanción una vez que ésta se le notifica), y el reclamo contra la resolución de reconsideración de multa (el empleador multado solicita reconsideración administrativa y no se conforma con la resolución recaída en su solicitud).

Tanto el reclamo judicial de multas del artículo. 503 inciso 3º, como el de resoluciones de reconsideración del artículo 512 inciso 2º se someterán a las reglas del Procedimiento de Aplicación General o Monitorio dependiendo de la cuantía de la multa.

Ambas acciones deben interponerse dentro de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución respectiva y deberán dirigirse en contra del Jefe de la Inspección Provincial o Comunal a la que pertenezca el funcionario que aplicó la sanción.

La confusión de ambas acciones por parte de los demandantes y tribunales, corresponde sea relevada y utilizada al momento de diseñar la defensa, especialmente mediante las excepciones que correspondan, como por ejemplo, excepción de caducidad, de falta de presupuestos de la acción, las que deberán interponerse antes de la contestación del reclamo como de previo y especial pronunciamiento.

A su vez, deberá considerarse especialmente el artículo 503 inciso 3 del Código del Trabajo que exige dirigir el reclamo de multa sólo contra el Jefe de Oficina correspondiente a la actuación impugnada, por lo que cualquier demandado distinto de los señalados, (ej. fiscalizadores) no son sujetos pasivos legitimados por la ley para ser objeto de estas acciones debiendo oponerse la excepción que corresponda (falta de legitimación pasiva).

Cabe asimismo, al momento de diseñar el contenido de la contestación, considerar una norma básica, cual es la referida a la facultad del Tribunal consagrada en el artículo 453 N° 1 inciso 7° Código del Trabajo en virtud de la cual *"cuando el demandado no contestare la demanda, o de hacerlo no negare en ella algunos de los hechos contenidos en la demanda, el juez, en la sentencia definitiva, podrá estimarlos como tácitamente admitidos"*, por los efectos adversos que su aplicación puede tener para los intereses del Servicio.

De este modo, el abogado se encargará con igual prolijidad de abordar tanto los errores formales relevantes en que haya incurrido el actor, como cada una de las alegaciones del reclamo, desvirtuándolas y justificando en los hechos y en el derecho la legitimidad del procedimiento, la aplicación de las sanciones y el eventual criterio resolutor.

Recopilación de información para elaboración de la contestación.

A fin de elaborar debidamente la contestación de la demanda y preparar la estrategia del juicio, el abogado deberá revisar todos los antecedentes administrativos del caso, los cuales deben constar en el expediente disponible en la plataforma del Servicio (DTplus-Sirela).

Será obligación del abogado asignado tomar conocimiento de dichos antecedentes a la brevedad, fundar con ellos la defensa expresada en la contestación, y ofrecerlos en su oportunidad como medios de prueba.

Los documentos que no consten en el DT Plus o que deban ser originales, serán aportados materialmente por la Inspección de que se trate, para lo cual el abogado requerirá del Inspector Comunal o Provincial el envío del correspondiente expediente administrativo y todo antecedente que a juicio del Inspector, previa consulta al fiscalizador actuante, aparezca necesario para la adecuada defensa de la actuación impugnada.

El abogado podrá solicitar al Inspector Provincial o Comunal, por la vía más rápida, información complementaria para la debida defensa de la actuación impugnada así como la confección de informes complementarios que aclaren la actuación de la especie.

Las jefaturas respectivas deberán velar por el cabal y oportuno cumplimiento de la obligación de aportar los antecedentes referidos en los dos párrafos anteriores.

La contestación y la estrategia de defensa se diseñarán por el abogado asignado, asistido por el o los abogados de mayor experticia o especialización de la respectiva oficina, y con la colaboración y supervisión del Coordinador Jurídico.

También se deberá recopilar la jurisprudencia administrativa y judicial existente sobre la materia objeto del reclamo, con el fin de considerarla en la contestación como sustento de la posición jurídica del Servicio.

Asimismo todo abogado asignado a un caso podrá requerir apoyo al Coordinador Jurídico y directamente a la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico cuando el Coordinador Jurídico no se encuentre o no pueda prestar el apoyo solicitado.

3.3.- Las Audiencias. Preparación y desarrollo.

La oralidad que inspira el proceso laboral y la trascendencia de las audiencias para el resultado del juicio, requieren que éstas sean diligentemente preparadas por el abogado de la causa conforme al objeto de cada una (audiencia preparatoria, de juicio o única), debiendo siempre considerar tanto las circunstancias y matices propios del caso concreto, como las experiencias obtenidas en causas anteriores de similar contenido.

Cabe exigir además un oportuno estudio de las probanzas a utilizar, lo que importa la adecuada elección, recopilación y sistematización de las pruebas a ofrecer y rendir para efectos de desvirtuar la argumentación contraria. Asimismo, deberá efectuarse una revisión acuciosa de la prueba documental ofrecida por la contraria y de los posibles motivos de impugnación.

Cabe hacer presente que cualquier cambio en la estrategia de la defensa, que importa no rendir alguna de las pruebas ofrecidas, deberá ser consultado y autorizado por el Coordinador Jurídico respectivo.

Será obligación del abogado de la causa asistir personalmente a las audiencias, cuyo control deberá realizar la jefatura directa respectiva, pudiendo solicitar el apoyo de otro abogado si ello fuera posible y la complejidad de la audiencia lo amerite.

La posición del abogado del Servicio ante el llamado a conciliación que formule el juez de la causa, deberá ceñirse estrictamente al criterio que, sobre transacción, conciliación o avenimiento en materia de multas, mantenga vigente al tiempo del juicio la Contraloría General de la República (Dictamen N° 34400, de 27.05.2011) y la Oficina de Contraloría de la Dirección del Trabajo.

Respecto de la testimonial propia, sólo se ofrecerá la declaración de los funcionarios actuantes en tanto sea estrictamente necesaria para el buen resultado del juicio.

En aquellos casos en que funcionarios del Servicio sean ofrecidos como testigos por el demandante, por hechos que conozca en el ejercicio de sus funciones, y se encuentren debidamente citados por el Tribunal de la causa, regirá lo dispuesto en la Orden de Servicio N° 8 de 25.11.2003, complementada por el Pase N° 111, de 13.07.2016, del Jefe de Oficina de Contraloría Interna. Misma normativa se aplicará cuando sean citados como testigos en juicios entre particulares.

La absolución de posiciones ordenada por el Tribunal respecto del Inspector del Trabajo u otra jefatura superior del Servicio, se cumplirá mediante la designación de mandatario que confiere el artículo 454 N° 3 inciso 2° del Código del Trabajo.

Se otorgará este mandato especial, por escrito y con la debida antelación, al mismo abogado de la causa o a otro funcionario que conozca cabalmente los hechos del juicio, salvo que el abogado patrocinante o la respectiva jefatura estimen necesario y conveniente que ésta comparezca personalmente.

De la correcta y oportuna elaboración del mandato en comento, se encargará el abogado de la causa, debiendo a la vez ocuparse diligentemente tanto de la instrucción como de la comparecencia del funcionario absolvente.

La preparación de la audiencia de juicio incluirá la elaboración de un esquema previo de las observaciones a la prueba y conclusiones que habrán de tener lugar al final de la misma, tarea que significará considerar básicamente la prueba propia y aquella ofrecida por la reclamante que parezca relevante. Esta minuta será adicionada o mejorada conforme a las probanzas que efectivamente se produzcan en la audiencia de juicio, de modo que el respectivo alegato final cumpla con el objeto de precisar los hechos acreditados a favor del Servicio, los no acreditados por la reclamante y todo elemento destinado a desvirtuar las alegaciones y pruebas de la contraparte, procurando concluir, resumiendo sistemáticamente, las razones jurídicas, lógicas, científicas técnicas y de experiencia que permitan al tribunal inequívocamente arribar a la conclusión en orden a rechazar las pretensiones del demandante.

3.4.- Sentencia y recursos.

Dictada sentencia favorable al Servicio, el abogado instará a que el Tribunal cumpla con certificar la calidad de firme y, en caso que proceda, disponga su ejecución.

La sentencia firme deberá inmediatamente registrarse en el Sistema Informático, a objeto de actualizar el estado de la multa reclamada.

Será fallo favorable el que rechace el reclamo en todas sus partes, con o sin costas, y el que se limite a rebajar prudencialmente la multa impugnada, sin afectar el criterio sustantivo fundante del procedimiento inspectivo del caso.

Conforme al principio de impugnabilidad señalado en la primera parte de esta Orden y a los criterios sostenidos por la Contraloría General de la República, corresponderá siempre deducir los recursos que sean procedentes en contra del fallo desfavorable.

En tal sentido, cuando el juez dicte a favor del actor una resolución que ponga término anticipado al juicio o dicte sentencia que acoja íntegramente el reclamo –con o sin costas-; o cuando, acogiéndolo parcialmente, afecte significativamente la posición del Servicio, el abogado de la causa deberá determinar cuál es el recurso que procede para revertir el pronunciamiento y luego definir si se configura en la especie una o más de las causales requeridas para que dicha impugnación pueda prosperar. La decisión de no recurrir –por no haber recurso o causal-, conformándose con el fallo adverso, deberá ser autorizada por el Coordinador Jurídico o, en su defecto, por la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico, si fuere el mismo Coordinador el abogado actuante en la causa, previa elaboración de una minuta por el abogado a cargo de la causa. Dicha minuta pasará a formar parte de la carpeta del juicio de que se trate.

Los recursos serán tramitados por el mismo abogado litigante en la causa de base, salvo que hubiere reasignación como consecuencia de ser el Tribunal de aquellos que no son de asiento de Corte, (el abogado estaría obligado a trasladarse a la ciudad de ésta), o por haberse dispuesto que abogados especializados en tramitación en Cortes se encarguen de los recursos.

Con todo, el Coordinador Jurídico podrá tomar la decisión de mantener para la defensa del recurso al abogado que ha litigado en el tribunal a quo, aún cuando deba trasladarse a la ciudad de asiento de Corte, por tener éste un mejor dominio de la causa o por razones de disponibilidad de abogados en la fecha de la respectiva vista.

En caso de haberse dispuesto el cambio de abogado, por razones geográficas, será responsabilidad del abogado que patrocina la causa en primera instancia –o en el tribunal de base- poner oportunamente a disposición del nuevo apoderado toda la documentación e información que éste requiera para la defensa del Servicio.

Apenas ingrese la causa al tribunal superior, el abogado encargado de su defensa deberá registrar los eventos y datos pertinentes en el sistema informático que esté operando para estos efectos.

La tramitación ante las Cortes de Apelaciones y Corte Suprema, cuando implique vista de la causa, comprende la obligación de alegar debidamente.

Conforme al criterio de buena fe e imagen institucional, no es admisible la suspensión de la vista y la recusación para el sólo fin de dilatar la causa. En todo caso, será necesario tener la autorización del Coordinador Jurídico para poder hacer uso de estas facultades.

En esta materia debe tenerse presente que en el evento de ejercerse cualquiera de estos derechos, el Servicio está eximido del pago del impuesto establecido en el inciso 3º del artículo 165 del Código de Procedimiento Civil según lo establecido en el artículo 6 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 28 de Julio de 1993. Dicha exención deberá invocarse en el escrito correspondiente.

Respecto del recurso de nulidad, corresponde recalcar, que es una vía de derecho estricto, en consecuencia su interposición exige que se configuren las causales que ha consagrado el legislador, de modo que resulta imprescindible un trabajo de estudio más técnico y profundo que la tradicional apelación, no bastando el mero agravio que produce la sentencia desfavorable, ni los fundamentos genéricos o carentes de respaldo jurídico concreto.

Por último, cabe recordar que de acuerdo a la reiterada jurisprudencia de la Corte Suprema, el recurso de unificación de jurisprudencia no procede en los procedimientos de reclamo judicial de multa administrativa o de su reconsideración.

III.- DEFENSA JUDICIAL ANTE RECLAMOS DE OTRAS RESOLUCIONES DEL SERVICIO.

1.- PROCEDIMIENTO MONITORIO

El artículo 504 del Código del Trabajo, establece: *“En todos aquellos casos en que en virtud de este Código u otro cuerpo legal, se establezca reclamación judicial en contra de resoluciones pronunciadas por la Dirección del Trabajo, distintas de la multa administrativa o de la que se pronuncie acerca de una reconsideración administrativa de multa, se sustanciará de acuerdo a las reglas del procedimiento monitorio, contenidas en los artículos 500 y siguientes del presente Código.”*

En consecuencia, todas las reclamaciones en contra de las resoluciones administrativas distintas de las reclamaciones de multas y de su reconsideración, serán objeto del procedimiento monitorio, sin consideración de su cuantía.

En aquellos casos en que el Tribunal de la causa resuelva en su primer decreto someter el reclamo al juicio de aplicación general, la defensa del Servicio procurará, mediante las vías legales que correspondan, la rectificación del procedimiento.

En todo cuanto sea aplicable a este tipo de reclamos, las jefaturas demandadas y los abogados patrocinantes deberán ajustarse a las reglas, instrucciones y criterios establecidos en esta Orden para las causas judiciales de multas.

Especial relevancia adquiere el deber del funcionario notificado o del abogado de oficina que ha tomado conocimiento de la demanda de comunicar oportuna y debidamente el hecho del reclamo judicial para que se produzca, si es del caso, la suspensión de los efectos de la actuación impugnada, máxime si ésta se estuviere ejecutando en forma simultánea en varias oficinas del país, habida cuenta de que este tipo de resoluciones suele tener incidencia sobre un número significativo de trabajadores (por ej. resoluciones de impugnaciones y reclamaciones en el procedimiento de negociación colectiva, artículo 340, letra f), reclamación de calificación de cierre temporal de la empresa o lock out, artículo 354 inciso 2°, resoluciones de jornadas excepcionales, artículo 38, todos del Código del Trabajo, etc.) y que en otros casos implican efectos relevantes en las condiciones laborales de los trabajadores involucrados (por ej. resoluciones dictadas conforme al artículo 12 del Código del Trabajo, trabajador impedido de negociar colectivamente, artículo 305 inciso 3°).

En el caso que dentro del juicio monitorio, el juez acoge inmediatamente el reclamo, el abogado asignado a la causa deberá deducir la oposición que permite la ley, salvo las excepciones que se establecen en el punto 3.1. de esta Orden de Servicio.

2.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL.

La resolución de la Dirección del Trabajo que deja sin efecto un pacto sobre condiciones especiales de trabajo, será reclamable conforme a las normas del procedimiento de aplicación general, según lo dispone el artículo 377 inciso final del Código del Trabajo, siendo una excepción a lo dispuesto en el artículo 504 del Código del Trabajo.

3.- REANUDACIÓN DE FAENAS

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 363 del Código del Trabajo, si la huelga o el cierre temporal de la empresa, por sus características, oportunidad o duración cause grave daño a la salud, al medio ambiente, al abastecimiento de bienes o servicios de la población, a la economía del país o a la seguridad naciones, el Tribunal de Letras del Trabajo respectivo podrá decretar la reanudación de faenas, previa solicitud de parte.

Dicha acción podrá ser ejercida por la Dirección de conformidad a las normas del procedimiento monitorio, según lo dispone el artículo 363 inciso 2° del Código del Trabajo.

IV. PROCEDIMIENTO DE TUTELA LABORAL

El Procedimiento de Tutela Laboral regulado en el párrafo 6º del Capítulo II del Libro V del Código del Trabajo, remite la sustanciación de la denuncia al procedimiento de aplicación general contenido en el párrafo 3º del mismo Capítulo II, con algunas normas especiales. Como efecto de lo anterior, el Servicio deberá denunciar en juicio de tutela aquellas vulneraciones de derechos fundamentales, prácticas antisindicales y desleales en la negociación colectiva, que constate de acuerdo a los procedimientos que se encuentran reglados en la normativa interna específica.

A diferencia de lo que ocurre en materia de multas, en los juicios de tutela laboral, el rol del Servicio corresponderá al del sujeto activo (denunciante-demandante), lo que obliga a adecuar las técnicas de defensa litigiosa, tomando en cuenta especialmente las particularidades de este procedimiento.

La denuncia judicial. Algunas consideraciones sobre el petitorio.

El art.486 del C. del Trabajo impone al Servicio la obligación de denunciar los hechos vulneratorios de que tome conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones a objeto de dar inicio a un procedimiento de tutela laboral, otorgándole a la vez, la facultad de hacerse parte en la causa.

No obstante lo anterior, en forma excepcional, y de acuerdo a lo dispuesto en la Circular N°28, de 03.04.2017, del Jefe del Departamento Jurídico, que imparte instrucciones en materia de procedimiento administrativo por denuncias de vulneración de derechos fundamentales, si antes de la presentación de la denuncia, él o los denunciados se desisten del procedimiento administrativo, en los términos establecidos en la misma Circular, se concluirá el proceso y se archivarán los antecedentes.

Al respecto, cabe indicar que el Servicio, mediante solicitud expresa contenida en el escrito de denuncia, se hará parte en todos los casos de tutela que someta al conocimiento de la jurisdicción laboral, salvo cuando excepcionalmente y consideradas las características particulares de los hechos, el Jefe de la respectiva Unidad o el Coordinador Jurídico resuelvan que la Inspección sólo actúe como denunciante.

Asimismo, respecto de causas de tutela entre particulares, especialmente en aquellas en que ha debido informar a requerimiento del Tribunal, la Dirección del Trabajo mediante la oficina competente podrá hacerse parte para efectos de defender los intereses superiores y el orden público laboral implicados en el caso.

Como consecuencia de la decisión de demandar judicialmente, los abogados que representen al Servicio, deberán ajustarse a las normas legales que regulan la materia y en particular al artículo 490 del Código del Trabajo que establece que la demanda en el procedimiento de tutela laboral debe cumplir con los requisitos de toda demanda laboral y con la enunciación clara y precisa de los hechos constitutivos de la vulneración alegada, debiendo acompañarse todos los antecedentes que sirven de fundamento.

Que resulta indiscutible que la gravedad y complejidad de la imputación envuelta en una denuncia de tutela laboral –violación de derechos fundamentales- implica para la institución presentar un escrito de denuncia que esté a la altura del debate constitucional que va a generar en sede laboral.

Lo anterior impone al abogado actuante la obligación de elaborar de manera clara y sistemática el texto de la demanda, precisando con detalle y rigor formal la acción, los sujetos y los derechos afectados; luego abordar a cabalidad y con exactitud los hechos, incorporando debidamente los elementos aportados por el informe de la investigación que se adjuntará en otrosí y cualquier otro de que tenga conocimiento la oficina, de modo de que la sola lectura de este relato circunstanciado permita al juez saber completamente lo ocurrido y cómo los derechos han sido conculcados y los efectos de estas infracciones.

Con la misma prolijidad, orden y suficiencia el abogado elaborará la sección del Derecho, ajustando normas, doctrina y jurisprudencia al caso concreto a fin de respaldar la infracción denunciada tanto como la necesidad de reparación que se expresará en las peticiones del libelo.

Considerando que el objetivo de la denuncia formulada por el Servicio es lograr que se retrotraiga la situación al estado inmediatamente anterior de producirse la vulneración denunciada y que se adopten las medidas concretas tendientes a obtener la reparación de la afectación, el petitorio que los abogados formulen en sus demandas considerará las medidas cautelares que sean pertinentes -, las acciones de reparación y las sanciones correspondientes a la vulneración denunciada.

Así, y sólo a modo de guía genérica, será necesario tener en vista los siguientes peticiones al demandar:

- Como medida precautoria, se decrete la suspensión de los efectos del acto vulneratorio describiéndolo y señalando sus efectos. Invocar y acreditar su gravedad o irreversibilidad, y solicitar los máximos apercibimientos legales (100 UTM).
- Se declare constatada la vulneración del derecho fundamental o la Práctica Antisindical o Desleal denunciada.

- Se ordene el cese de los actos vulneratorios y/o de las prácticas antisindicales o desleales, y el deber de abstenerse de reiterarlas en el futuro.
- Se dispongan medidas de reparación específicas consistentes en obligaciones de dar, hacer o no hacer, de cargo del infractor.
- Se determine la procedencia de indemnizaciones y su monto frente a aquellas vulneraciones que no sea posible reparar por otra vía.
- Se apliquen las multas que procedan de acuerdo a la ley.
- Se condene en costas a la demandada

Tratándose de las denuncias judiciales referidas en este numeral y especialmente respecto de los casos de separación ilegal de trabajador aforado que merezcan denuncia judicial por práctica antisindical y en los casos de reemplazo de trabajadores en huelga, el Servicio deberá deducir la acción de tutela conforme a los criterios generales establecidos en la presente Orden y a las instrucciones contenidas en la Circular N°28, de 03.04.2017, sobre procedimiento administrativo por denuncia por vulneración de derechos fundamentales que puedan incidir en materia litigiosa.

Conciliación.

El procedimiento de tutela laboral, remitido a las normas del procedimiento de aplicación general por mandato del artículo 491 del Código del Trabajo, contempla un llamado a conciliación en la audiencia preparatoria (artículo 453 N° 2), sin perjuicio de poder promoverla en otra etapa.

La posibilidad de terminar total o parcialmente el juicio mediante esta forma de solución y su alcance se regirá por lo dispuesto en la Circular N° 28 ya aludida.

Con todo, los meros acuerdos económicos que convengan las demás partes del proceso y los que en tal sentido proponga el tribunal, no comprometerán la acción del Servicio, quien deberá velar por que se garantice el cese y la real corrección de la conducta denunciada.

Recursos y cumplimiento de la sentencia.

La sentencia recaída en el procedimiento de tutela laboral, será susceptible de los recursos previstos en el párrafo 5 del Capítulo II del Libro V del Código del Trabajo, en particular del recurso de nulidad y el de unificación de jurisprudencia.

Los abogados que representen al Servicio, conforme al principio de impugnabilidad, deberán agotar las instancias procesales para que las pretensiones contempladas en la demanda o en otras etapas procesales sean acogidas por el tribunal.

En consecuencia, corresponderá interponer recurso de nulidad o de unificación de jurisprudencia cuando la demanda haya sido rechazada y exista una o más causales que invocar como fundamento del recurso.

En el caso del recurso de unificación éste se interpondrá previa opinión de la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico. La tramitación del recurso, respecto de aquellos que provengan de regiones distintas a la Metropolitana, le corresponderá a la Unidad de Defensa Judicial y Derechos Fundamentales del Departamento Jurídico, para cuyo efecto se le deberán remitir los antecedentes y el escrito de patrocinio y poder respectivo en forma oportuna.

Cuando la demanda haya sido acogida parcialmente, el abogado patrocinante podrá evaluar la pertinencia de recurrir de la sentencia, para lo cual siempre deberá considerar la doctrina del Servicio y su compatibilidad con el contenido de la sentencia, la gravedad de las conductas que no fueron objeto de sanción por el Tribunal, la entidad de las mismas, y la circunstancia de haber recurrido la contraparte.

Ejecutoriada que sea una sentencia, corresponderá al Servicio, a través del abogado de la causa ocuparse del cumplimiento de las obligaciones a que ha sido condenado el denunciado, aun cuando el fallo contenga específicas prestaciones a favor de un determinado trabajador u organización, salvo que aquellos se hayan hecho parte en el juicio para hacer valer sus pretensiones y ello les permita ejecutar lo resuelto a su favor.

El registro, comunicación y/o remisión de las sentencias condenatorias se sujetará a las instrucciones vigentes (Circular N° 52, de 01.06.2009), siendo de alta relevancia el cumplimiento oportuno de las mismas, especialmente para efectos de los deberes institucionales en materia de publicación de entidades condenadas por prácticas antisindicales y de colaboración a la Dirección de Compras en lo relativo al control de los requisitos del artículo 4 de la Ley 19.886.

V. RECURSO DE PROTECCION

Regulación

La tramitación del recurso de protección de las garantías constitucionales establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, está regulada en el Auto Acordado S/N° de la

Excma. Corte Suprema de 24 de junio de 1992 (D.O. 27.06.1992), siendo, posteriormente, modificado con fecha 09 de junio de 1998. El 25 de mayo de 2007, mediante Acta N° 70 – 2007, la Excelentísima Corte Suprema procedió a introducir nuevas modificaciones con el objeto de dar mayor flexibilidad y expedición a la tramitación del mismo. Finalmente, se deben considerar las modificaciones introducidas mediante el Acta N° 94-2015, de 17.07.2015, que fijó el texto refundido del auto acordado sobre tramitación y fallo del recurso de protección de las garantías constitucionales.

Aspectos administrativos

Todas las jefaturas de oficina deberán instruir a sus encargados de oficina de partes, Oirs o de recepción de documentación, que las notificaciones de recursos de protección provenientes de Cortes de Apelaciones sean inmediatamente entregadas al Inspector, abogado de oficina, Director Regional o Coordinador Jurídico, según corresponda. En caso que la notificación sea recibida vía correo electrónico por algún funcionario de la Oficina o Dirección Regional respectiva, deberá informar de manera inmediata tal situación al Coordinador Jurídico.

Cual sea la jefatura o abogado que reciba la notificación antedicha, corresponderá que todo Recurso de Protección sea puesto en conocimiento del Coordinador Jurídico regional.

Será el Coordinador Jurídico quien designará al abogado que deberá representar al Servicio y patrocinar el recurso, sin perjuicio de poder asumirlo él mismo. Para tales efectos el Coordinador Jurídico podrá preestablecer criterios de asignación, y modificarlos de acuerdo a las circunstancias particulares de la región, de la materia, o del Servicio.

Asimismo el Coordinador Jurídico o el abogado que designe, deberá informar al jefe de la oficina de la cual hubiere emanado el acto impugnado por el recurso, enviando copia del mismo y de la resolución recaída en él, para que se registre el evento en el sistema informático respectivo (por ej. respecto de una o más multas), se adopten las medidas que de su interposición se deriven, y se disponga la inmediata remisión de los antecedentes al abogado patrocinante del recurso consistentes en la copia de las piezas del expediente administrativo que no consten en los sistemas informáticos, así como otorgar las facilidades para que el o los funcionarios recurridos confieran patrocinio y poder al abogado que asumirá la defensa.

Si el acto impugnado se estuviere ejecutando simultáneamente en varias oficinas del país, la jefatura de la oficina notificada deberá informar inmediatamente la nueva circunstancia a los Departamentos Jurídico y de Inspección.

En el caso de haberse impugnado mediante un recurso de protección una resolución de multa o su reconsideración, la sanción se entenderá "reclamada judicialmente" para efectos de la plataforma informática del Servicio.

Aquellos recursos que se notifiquen en el nivel central, y que impugnen actuaciones que han tenido lugar en cualquiera de las oficinas dependientes de la Dirección Regional del Trabajo Metropolitana Oriente o Poniente, se derivarán a la oficina regional que corresponda para su defensa, salvo que la Jefatura de la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico decida asumir directamente su defensa.

Si el objeto del recurso es la impugnación de un dictamen o cualquier acto de los Departamentos, Divisiones u Oficinas del nivel central, la tramitación de la causa corresponderá a la citada Unidad de Defensa Judicial, sin perjuicio de la facultad de ésta de encomendar la tramitación a uno o más de los abogados dependientes de las Direcciones Regionales Metropolitanas.

En el evento que un recurso del tenor antedicho hubiera sido interpuesto ante una Corte de Apelaciones distinta de la de Santiago y notificado, por ende, en oficina diversa a la Dirección Nacional, se deberá comunicar de inmediato esta circunstancia a la Jefatura de la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico la que determinará e instruirá sobre la oficina o unidad que deberá asumir la defensa del Servicio.

Tratándose de recursos de protección de especial relevancia –por la materia o los sujetos involucrados- cuyo resultado pueda generar un alto impacto en la posición o intereses de la institución, y aquellos cuyo recurrente sea un funcionario o ex funcionario del Servicio que impugne decisiones superiores, propias del marco de la potestad de administración, deberá la oficina o funcionario notificado informar, previo a cualquier actuación judicial, a la citada Unidad de Defensa Judicial, quien determinará los lineamientos de reacción que correspondan, asumiendo, si es del caso, directamente el patrocinio de la causa.

Participación de terceros

El Coordinador Jurídico, si fuere procedente, instruirá al abogado patrocinante comunicar el recurso al sindicato o trabajador que pudiera ser afectado con su resultado, para que haga valer sus derechos en el procedimiento.

En todo caso habrá de comunicarse el resultado del recurso a quienes figuren como requirentes de la actuación impugnada por el mismo.

Informe

Corresponderá al abogado de la misma oficina recurrida elaborar el respectivo informe, con apoyo, si fuere necesario del Coordinador Jurídico o de la Unidad de Defensa Judicial del nivel central.

Si el plazo otorgado por la Corte para evacuar el informe resultare insuficiente para elaborar una buena defensa y/o recopilar los antecedentes pertinentes, se solicitará ampliación de plazo, sea en el mismo escrito de comparecencia, sea en solicitud posterior a éste pero anterior al vencimiento del plazo original.

La falta de diligencia en el envío oportuno e íntegro de la información requerida al funcionario u oficina recurrida, será inmediatamente informada por el abogado patrocinante al Director Regional respectivo para los fines pertinentes.

El informe deberá hacerse cargo de los defectos formales que observe la acción, los argumentos referidos a su procedencia y contener de modo claro y preciso las alegaciones y descargos ante todas y cada una de las imputaciones contenidas en el recurso.

Excepciones y defensas

- Incompetencia de la ltma. Corte de Apelaciones respectiva. En el evento que los actos u omisiones arbitrarias o ilegales no se hayan cometido o producidos sus efectos en el territorio jurisdiccional de la Corte de Apelaciones en que se interpuso el recurso, deberá alegarse la incompetencia de la misma para conocer de éste.
- Caducidad de la acción. Extemporaneidad. El N° 1 del Auto Acordado de Recurso de Protección establece un plazo fatal para ejercer la acción: 30 días corridos desde que se cometió el acto o se incurrió en la omisión –supuestamente- ilegal o arbitraria. En consecuencia, y sin perjuicio de las demás argumentaciones, se debe alegar la caducidad de la acción o extemporaneidad de la misma, si el plazo de interposición excede del legal
- Admisibilidad del recurso. El estudio del recurso deberá contemplar el análisis de los hechos que supuestamente constituyen vulneración a las garantías constitucionales, y en particular:
 - *La garantía invocada y su protección por la acción deducida.* Debe verificarse si los hechos invocados son susceptibles de afectar alguna garantía constitucional y si esta se encuentra protegida. Dentro de las garantías constitucionales

más invocadas a la luz de los recursos de protección tramitados, están las del artículo 19 Nos. 3º inciso 4º, 16, 21 y 24 de la Constitución Política.

- *Los hechos supuestamente vulneratorios.*

El abogado que informe el recurso, deberá analizar uno a uno los hechos denunciados y su relación con los derechos o garantías que se solicita proteger para desvirtuar las impugnaciones de privación, perturbación o amenaza de los derechos constitucionales del recurrente. Deberá simultáneamente justificar la legalidad, y ausencia de arbitrariedad de la actuación del funcionario recurrido.

Alegatos

Al no existir disposición expresa, se aplican como supletorias las normas generales contenidas especialmente en el artículo 223 Código de Procedimiento Civil y en Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de 02.09.1994 sobre la vista de la causa.

Sin perjuicio de la defensa oral que se haga de la actuación impugnada ante la Corte de Apelaciones respectiva, el Auto Acordado contempla la posibilidad de escuchar alegatos de las partes en el recurso de apelación ante la Corte Suprema. Dicho Auto Acordado en su numeral 7º establece que "Recibidos los autos en la secretaría de la Excm. Corte Suprema el Presidente del Tribunal ordenará dar cuenta preferente del recurso en la sala que corresponda, la cual si lo estima conveniente, se le solicita con fundamento plausible y especialmente cuando se le pide de común acuerdo por recurrente, recurrido y quienes hayan sido considerados como partes en el procedimiento, podrá ordenar que sea resuelto previa vista de la causa, disponiendo traer los autos en relación, evento en el cual el recurso se agregará extraordinariamente a la tabla respectiva de la sala que corresponda."

Para evitar que el recurso se vea en cuenta sin que el Servicio exponga en segunda instancia sus argumentos, el abogado deberá en un mismo escrito solicitar alegatos –si se trata de causas cuya complejidad lo exija- y, en un otrosí, se hará presente el criterio y opinión jurídica de la institución acerca del asunto debatido.

Apelación

Si la sentencia recaída en el recurso es desfavorable al Servicio deberá ser apelada salvo instrucción expresa en contrario emitida por la Jefatura del Departamento o de la Unidad de Defensa Judicial y Derechos Fundamentales.

Tratándose de los recursos que se tramitan en regiones distintas a la Metropolitana, cuando la sentencia recaída en el recurso sea objeto de apelación para ante la Excm. Corte

Suprema, el abogado actuante o el Coordinador Jurídico deberá, inmediatamente de deducido el recurso, remitir vía electrónica, copia de los antecedentes necesarios al Jefe de la Unidad de Defensa Judicial y Derechos Fundamentales del Departamento Jurídico y remitirse por la vía más expedita la correspondiente delegación de poder otorgada por el abogado patrocinante del recurso.

Si el expediente de la causa consta en el Portal del Poder Judicial, bastará que el abogado o Coordinador Jurídico comunique por email a la citada Unidad la circunstancia de la apelación y los datos de la causa.

El Jefe de la Unidad de Defensa Judicial designará al abogado a quien le corresponda la tramitación del recurso y le remitirá o entregará materialmente sus antecedentes. Su primera gestión consistirá en que, ingresado el recurso a la Corte Suprema, deberá hacerse parte e informar electrónicamente la fecha y número de ingreso de la causa al abogado patrocinante o Coordinador Jurídico de la región de origen para efecto que puedan monitorear el desarrollo del mismo a través del Portal Del Poder Judicial.

Cuando el apelante sea el actor, el abogado que comparece ante la Corte Suprema en representación del Servicio deberá hacer presente al tribunal las consideraciones que sean necesarias para apoyar el fallo favorable de primera instancia.

Cuando la apelación sea deducida por el Servicio, dicha actuación será obligatoria sólo en cuanto se puedan complementar los fundamentos del recurso, o se invoque y acompañe jurisprudencia de apoyo emanada de tribunales superiores, y especialmente de la Corte Suprema, que no esté invocada en el recurso de apelación.

Resuelto el recurso, la sentencia deberá ser inmediatamente comunicada al abogado cuya defensa del Servicio correspondió en primera instancia, y al Jefe de la oficina donde se interpuso el recurso, adjuntando copia del contenido de la decisión y de las defensas que se hicieran ante la Corte Suprema. Lo anterior para efectos de actualización de los sistemas donde se registre la actuación impugnada. Asimismo, se deberán devolver los documentos físicos remitidos para la defensa.

VI. OTROS JUICIOS.

Las causas civiles, penales y de Policía Local que se originen en las Inspecciones o Direcciones Regionales, sea el Servicio demandante o demandado, serán tramitadas por el o los abogados que sean designados por el Director Regional o, en su defecto, por el Coordinador Jurídico. Se preferirá en esta designación al abogado de la oficina con asiento en

la comuna donde funcione el tribunal de la causa, especialmente si cuenta con la preparación suficiente para la materia del caso; con todo, podrá designarse, para que litigue personalmente o para que apoye la defensa, a cualquiera de los profesionales que sirven en las diversas oficinas dependientes de la Dirección Regional de que se trate cuando el profesional cuente con la experticia necesaria para la mejor tramitación del juicio.

En todos estos casos, así como cualquier otro donde el interés del Servicio se vea seriamente amenazado o cuya especial relevancia –por materia o sujeto interviniente- requiera particular atención, previo al inicio de la defensa de la causa, se deberá poner en conocimiento del caso a la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico de manera oportuna y documentada para generar las instrucciones, directrices y apoyos que sean pertinentes.

Asimismo, si en estas materias fuere necesaria la representación del Servicio por su superioridad, deberá actuarse mediante escritura de mandato judicial especial, para lo cual el respectivo Coordinador Jurídico pedirá oportunamente a la citada Unidad la remisión del instrumento por el medio más rápido y seguro.

En casos calificados, previa evaluación del nivel central, podrá encomendarse la defensa del Servicio a abogados externos, particularmente en ramas que por su especialidad escapen al usual campo de materias abordadas por la línea jurídica institucional.

En aquellas situaciones en que en la Región se tome conocimiento o exista algún hecho que pueda constituir delito y que se encuentre dentro de la esfera de su competencia, deberá informar de inmediato a la Unidad de Defensa Judicial, para que ésta determine si corresponde la denuncia ante el Ministerio Público.

Las acciones de inaplicabilidad por inconstitucionalidad ante el Tribunal Constitucional, cuya notificación sea recibida por cualquiera oficina del Servicio, serán inmediatamente informadas vía electrónica por el abogado de inspección o por el Coordinador Jurídico a la Unidad de Defensa Judicial del Nivel Central, remitiéndose los antecedentes respectivos. La tramitación de estas causas corresponderá a la citada Unidad, debiendo informar sus resultados a la oficina de origen y, por su relevancia, a la superioridad y jefaturas de los departamentos operativos.

VII. LAS COSTAS

En el caso que el Servicio sea condenado en costas, se deberán formular las impugnaciones y objeciones que sean pertinentes a fin de eliminar o disminuir la afectación al patrimonio público.

Tratándose de los recursos de protección resueltos contra el Servicio con costas, aún cuando no merezca impugnarse el fondo de la sentencia, se deducirá apelación por el solo concepto de costas a objeto que la Corte Suprema, en aplicación de su propia jurisprudencia, las deje sin efecto.

Estando firme el fallo condenatorio, para efectos de cumplir debidamente con la carga procesal en comento, regirá lo dispuesto en la Circular N°140, de 14.12.2010 del Departamento Jurídico o, si es del caso, por las instrucciones internas que la reemplacen.

En cuanto a las costas ganadas por el Servicio mediante resolución firme, el abogado de la causa se ocupará oportunamente del cobro judicial si no se procediere de oficio al tenor del art. 462 Código del Trabajo.

Será obligación del abogado actuante gestionar la entrega de las cantidades que se paguen por concepto de costas al jefe administrativo correspondiente, debiéndose dejar respaldo de la entrega y recepción mediante correo electrónico al Coordinador Jurídico y, siendo éste quien ha tramitado, lo dirigirá al Director Regional respectivo.

En forma excepcional, y habiéndose realizado todas las gestiones pertinentes para obtener el cobro de las costas del juicio sin conseguir su pago, el abogado patrocinante podrá no perseverar en el cobro de las costas, previa autorización del Coordinador Jurídico respectivo o del Jefe de Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico, según sea el caso.

VIII.- DEL SISTEMA INFORMÁTICO

El sistema informático contempla una plataforma para el ingreso de las reclamaciones judiciales que se dirijan en contra del Servicio, así como también para aquellas acciones que sean deducidas por la institución.

De acuerdo a lo dispuesto en la Circular N° 35, de 17.03.2016, del Jefe del Departamento Jurídico, es responsabilidad del abogado efectuar personalmente los registros administrativos en el sistema de seguimiento de causas judiciales (SDJ) en el más breve plazo, una vez que la causa le sea asignada. Además, es responsabilidad del abogado mantener actualizados los registros correspondientes a cada una de las etapas que contempla el sistema.

Las instrucciones de uso del sistema de seguimiento de causas judiciales, están contenidas en el respectivo Manual del Usuario, el que debe ser conocido por los abogados del Servicio.

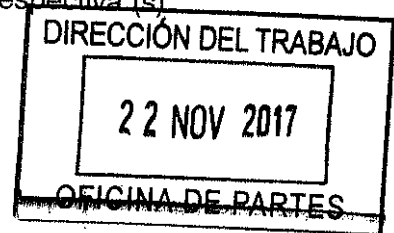
VIGENCIA Y EFICACIA.

La presente Orden de Servicio comenzará a regir al quinto día hábil desde la fecha de su emisión, quedando en ese momento sin efecto las reglamentaciones contenidas en Órdenes de Servicios, Circulares o resoluciones que se contrapongan a lo establecido en este texto.

Cualquier precisión o complementación que se requiera realizar a esta Orden de Servicio, se hará a través de la dictación de la (s) circular (es) respectiva (s).




CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO




~~JFSC/MDM/mdm~~

DIST.

- Director del Trabajo
- Subdirector
- Departamentos Nivel Central
- Oficinas del Nivel Central
- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspecciones Prov. y Comunales del Trabajo
- Centros de Conciliación y Mediación
- Of. Partes