



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CIRCULAR N° 005 /

**MAT.:** Establece instrucciones y lineamientos para Planificación 2022 del Departamento de Relaciones Laborales.

**SANTIAGO, 27 ENE 2022**

**DE : JEFA DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES**

**A : JEFATURAS DE UNIDAD Y FUNCIONARIOS/AS DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

Teniendo en cuenta el resultado del proceso de Planificación Estratégica Institucional y los compromisos adquiridos en dicho marco por este Departamento, en materia de indicadores de desempeño colectivo del nivel central (Art. 7 Ley N°19.553) e indicadores de gestión interna, es que se hace necesario impartir la presente Circular, la que regirá para el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2022, con el objetivo de instruir de manera sistematizada a las Unidades y funcionarios dependientes del Departamento de Relaciones Laborales sobre la planificación comprometida.

## **I. CONSIDERACIONES GENERALES**

En su ámbito de aplicación, la presente instrucción viene a complementar toda instrucción vigente que regule los procesos y/o procedimientos asociados al trabajo ejecutado por el Departamento de Relaciones Laborales.

La responsabilidad en el cumplimiento de la presente instrucción está radicada en la Jefatura, Sub-Jefatura y Jefaturas de Unidad del Departamento de Relaciones Laborales, sin perjuicio de las obligaciones y/o responsabilidades que acorde a su función y/o instrucción, le corresponda asumir a los funcionarios de cada dependencia de este Departamento. Específicamente en este último caso, cuando su jefatura le asigne la ejecución de una actividad, en orden a coordinarla, realizarla, entregar los respectivos informes y realizar los registros, si correspondiese, en tiempo y forma.

## **II. INDICADORES CONVENIO COLECTIVO NIVEL CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

### **1. Porcentaje de Reuniones Técnicas realizadas con los Coordinadores de Relaciones Laborales del país en el año t**

Indicador que mide porcentualmente las Reuniones Técnicas con los coordinadores de Relaciones Laborales realizadas, respecto del número total de Reuniones Técnicas con los coordinadores de Relaciones Laborales planificadas en el año t. Estas reuniones, realizadas de manera presencial o remota, tienen como objeto recibir la retroalimentación por parte de los Coordinadores de Relaciones Laborales, con el fin de detectar oportunidades de mejora en los procesos de la línea.

**FORMULA:**  $(N^{\circ} \text{ de Reuniones Técnicas realizadas con los coordinadores de Relaciones Laborales del país en el año } t / N^{\circ} \text{ total de Reuniones Técnicas planificadas con los coordinadores de Relaciones Laborales del país en año } t) * 100$

El numerador está compuesto por las reuniones técnicas realizadas que cuenten con un informe de reunión técnica remitido vía correo electrónico a las Direcciones Regionales del Trabajo correspondiente, cuyo plazo será de 10 días hábiles administrativos, contabilizados desde el día hábil siguiente a la fecha de término de la reunión técnica.

El correo electrónico debe ser enviado al Director Regional del Trabajo respectivo, con un informe adjunto, por parte de la jefatura del Departamento de Relaciones Laborales, o quien la subrogue.

El denominador está compuesto por el número total de reuniones técnicas planificadas en el año t definidas en la programación de reuniones elaborada por las Unidades del Departamento de Relaciones Laborales.

Los informes deberán ser elaborados por la Unidad de Gestión y Análisis. Para la elaboración de este documento, se solicitará un reporte ejecutivo a cada una de las unidades operativas participantes en la que se detallen los aspectos más relevantes que se abordaron en dicha reunión.

Por parte del Departamento de Relaciones Laborales, las reuniones técnicas contarán con la participación de la Jefatura y/o Sub-jefatura departamental y los representantes de las unidades que correspondan según el programa.

Las reuniones técnicas se podrán efectuar de manera presencial o remota, en este caso a través de la plataforma Teams.

## **2. Porcentaje de actividades remotas ejecutadas, de control funcional y técnico en unidades operativas del Departamento de Relaciones Laborales en el año t**

Indicador que mide porcentualmente las actividades remotas de control funcional y técnico, realizadas por las unidades operativas del Departamento de Relaciones Laborales, respecto al número total de actividades programadas en el año t. El control funcional y técnico tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las normas e instrucciones por parte de los centros de responsabilidad, por lo que cada control remoto dará origen a un informe.

**FORMULA:**  $(N^{\circ} \text{ de actividades remotas de control funcional y técnico realizadas en el año t} / N^{\circ} \text{ total de actividades remotas de control funcional y técnico planificadas en el año t (20)}) * 100$

El numerador, será compuesto por los informes que se hayan originado por la actividad remota de control funcional y técnico enviados vía correo electrónico a la Dirección Regional correspondiente. El funcionario (a) encargada de enviar dicho email será la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales, o quien la subrogue.

El plazo de remisión del informe de control funcional, a las Direcciones Regionales del Trabajo correspondiente, será de 8 días hábiles administrativos, contabilizados desde el día hábil siguiente a la fecha de término de dicho control.

El denominador está compuesto por número total de actividades de control funcional y técnico planificadas en el año t, definidas en la programación elaborada por las Unidades de Solución Alternativa de Conflictos; Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social; Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva; y Unidad de Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Departamento de Relaciones Laborales.

El informe deberá ser elaborado por el o los funcionarios de la Unidad que realicen la actividad de control funcional, siendo de responsabilidad de la Jefatura de esa Unidad la entrega en tiempo y forma al Jefe(a) del Departamento de Relaciones Laborales o quien la subrogue.

### **3. Porcentaje de cumplimiento de las etapas del programa de mejoramiento para la ejecución y resultados de los controles funcionales realizados en la línea de RLL**

Mide la ejecución oportuna de las 4 etapas de trabajo a implementarse durante el año para optimizar los procedimientos actualmente establecidos, para la realización de actividades y controles funcionales y técnicas, en la línea de Relaciones Laborales.

**Fórmula:** (N° de etapas realizadas del programa de mejoramiento para la ejecución y resultados de los controles funcionales realizados en la línea de RLL en el año t) / (N° de etapas programadas del programa de mejoramiento para la ejecución y resultados de los controles funcionales realizados en la línea de RLL en el año t)

Las etapas del programa de mejoramiento son:

1. Diagnóstico (período de ejecución: enero-abril 2022): Realizar un análisis a través de una muestra aleatoria de los controles funcionales realizados en el año 2021, ejecutados desde el nivel central y nivel regional. Se emitirá un informe que dé cuenta acerca de estos resultados.
2. Generación de propuesta. (período de ejecución: mayo-junio 2022): Proponer propuestas de mejora para ejecutar controles funcionales. Se emitirá un informe que dé cuenta acerca de estos resultados.
3. Validación (período de ejecución: julio-agosto 2022): En esta etapa se deberá validar las propuestas presentadas ejecutando en algunas regiones del país. Se emitirá un informe que dé cuenta acerca de estos resultados.
4. Consolidación de avances: a partir de la retroalimentación recibida por las regiones se crearán recomendaciones para todas las regiones del país. (período de ejecución septiembre-octubre 2022): En esta etapa se implementarán las mejoras al proceso y se realizará la respectiva conclusión del trabajo realizado. Se emitirá un informe que dé cuenta acerca de estos resultados.

La responsabilidad en la ejecución de este programa dependerá de un grupo conformado por miembros de las unidades operativas del Departamento de Relaciones Laborales. Este grupo será el encargado de elaborar los informes de cada fase.

Los informes deben ser entregados vía correo electrónico a la jefatura del Departamento de Relaciones Laborales o quien la subrogue. El plazo de remisión de los informes de cada etapa será de 8 días hábiles administrativos, contabilizados desde el día hábil siguiente a la fecha de término de dicha etapa.

### **III. INDICADORES DE GESTIÓN INTERNA**

#### **1. Tiempo promedio de respuesta de Recurso Jerárquico de Calificación de Servicios Mínimos**

Indicador que mide el tiempo promedio de respuesta a un recurso jerárquico desde que este se recepciona en la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva, hasta la fecha en que se envía el proyecto de resolución del recurso jerárquico a la revisión de la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales.

**FORMULA:** (Sumatoria de días transcurridos desde la fecha en que se recepciona el recurso jerárquico en la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva hasta la fecha en que se envía la respuesta a la revisión de la Jefatura de RR.LL. en el año t / N° total de recursos jerárquicos entregados a la Jefatura de RR.LL. en el año t) \*100

Sólo se consideran los recursos jerárquicos interpuestos en procedimiento de calificación de servicios mínimos y conformación de equipo de emergencia, conforme lo dispuesto en el artículo 360 inciso 11 del Código del Trabajo, que hayan sido recepcionados en la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva, dentro del año calendario 2022. De conformidad a lo señalado, quedan excluidos de la medición los recursos jerárquicos interpuestos en procedimiento de revisión de la calificación y aquellos interpuestos exclusivamente en el marco de la Ley N°19.880.

El numerador se compone de la sumatoria de días transcurridos desde la fecha de recepción del recurso jerárquico en la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva hasta la fecha en que se envía la respuesta a la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales, para su revisión, sumatoria que para los efectos es contabilizada en días hábiles de lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos (art. 25 Ley 19.880).

Para efectos de la sumatoria de días que compone el numerador, estos deberán ser contabilizados desde el día siguiente hábil a la fecha de última recepción de recursos asociados al RUT de la empresa en procedimiento de calificación, de acuerdo a la notificación de la Resolución emanada de la Dirección Regional del Trabajo competente.

El denominador lo constituyen los recursos jerárquicos recepcionados por la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva en el año t, cuyo proyecto de resolución han sido entregados a la Jefatura de Depto. RR.LL. para su revisión, previo egreso a firma de Directora Nacional.

En consecuencia, en la medición existirán 2 hitos relevantes con su respectivo medio de verificación, a saber:

a) La fecha de recepción del recurso jerárquico en la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva, la que se registrará en planilla Excel denominada "Tabla de Ingresos, Asignaciones y Egresos", cuya actualización y gestión es responsabilidad de la Jefatura de Unidad.

b) La fecha de entrega del proyecto de resolución de Recurso Jerárquico de parte de la Jefatura de Unidad de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia a la Jefatura del Depto. de RR.LL., la que se registrará en libro de recepción de la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva y planilla Excel denominada "Tabla de Ingresos, Asignaciones y Egresos", cuya actualización y gestión es responsabilidad de la Jefatura de Unidad.

Los registros de las fechas serán llevados en la Unidad de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva por la Jefatura de Unidad o quien la subrogue.

## **2. Porcentaje de procesos de negociación colectiva reglada en que el empleador recibe asistencia técnica laboral en el año t**

Mide el número de negociaciones colectivas en que el empleador ha sido asistido por la Dirección del Trabajo antes o durante los procesos de negociación que finalizan con contrato colectivo suscrito y depositado en la Inspección durante el período de medición.

**FORMULA:**  $(N^{\circ} \text{ de negociaciones colectivas regladas existentes en el período } t \text{ con asistencia técnica a empleadores} / N^{\circ} \text{ total de negociaciones colectivas regladas existentes en el período } t) * 100$

Se entenderá como asistencia técnica a la negociación colectiva, aquella acción que se expresa en una o varias reuniones realizadas, en forma presencial o remota, durante el año en curso, - a una o varias empresas que negocian con sindicatos, que sean ejecutadas antes o durante el proceso de negociación colectiva.

El numerador se compone de todos aquellos procesos de negociación colectiva reglada, que inicien y terminen durante año 2022, en que el Servicio otorga asistencia técnica (presencial o virtual) a los empleadores que forman parte de la negociación.

Las acciones realizadas con posterioridad a la suscripción del nuevo instrumento colectivo no serán contabilizadas dentro del numerador.

El denominador en la medición lo constituyen la totalidad de procesos de negociación colectiva reglada, originados por la presentación de un proyecto de contrato colectivo desde el 1° de enero del 2022 por uno o más sindicatos a uno o más empleadores, que hayan culminado con la suscripción y depósito de un contrato colectivo a más tardar el 31 de diciembre 2022.

No se contabilizarán dentro del denominador los procesos de negociación colectiva reglada cuya forma de cierre en el sistema informático sea: desistido, instrumento no afinado, error de registro, y sin información.

Se consideran sólo las negociaciones colectivas regladas en las que el representante de los trabajadores es un sindicato.

Se entiende por partes en negociación, al empleador y a la organización sindical involucrados en un proceso de negociación colectiva, acorde al artículo 327 y siguientes del Código del Trabajo.

Los tipos de sindicatos que se consideran para efectos del indicador son: Sindicato Empresa; Sindicato Interempresa; y de Establecimiento.

Este indicador incluye perspectiva de género por cuanto se diferenciará por sexo a los participantes de las Asistencias Técnicas.

### **III. VIGENCIA INSTRUCCIONES.**

La presente Circular deja sin efecto la Circular N° 09, del 27 de enero de 2021 del Departamento de Relaciones Laborales, como asimismo toda instrucción contraria a lo establecido en la presente Circular.



**VALENTINA INÉS MORALES MIMICA**  
**ABOGADA**

**JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES**

**VMM/RDR/CLA/CCV/CBE/VTD/rdr**

- Departamento de Gestión y Desarrollo
- Oficina Auditoría Interna
- Directores Regionales del Trabajo
- Departamento de Relaciones Laborales
- Of. Partes.