

049

CIRCULAR N° \_\_\_\_\_ /

**ANT.:** 1) Dictamen E116596N21, de fecha 23.06.2021, de Contraloría General de la República.  
2) Ley N° 18.834, de fecha 23.09.1989, sobre Estatuto Administrativo.  
3) Circular N°18, de fecha 23.02.2018, de Jefa de Departamento de Relaciones Laborales (s).  
4) Circular N°21, de fecha 01.02.2021, de Jefa de Departamento de Relaciones Laborales.  
5) Manual de Atención de Usuarios.

**MAT.:** Deroga toda instrucción anterior relativa a la recepción y tramitación de reclamos interpuestos por funcionarios públicos regidos por el Código del Trabajo.

SANTIAGO,

14 JUL 2021

**DE :** JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS  
JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES (S)

**A :** SRES/AS DIRECTORES/AS REGIONALES DEL TRABAJO.  
SRES/AS COORDINADORES/AS REGIONALES DE ATENCIÓN DE  
USUARIOS Y DE RELACIONES LABORALES.  
SRES/AS INSPECTORES/AS PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO.  
SRES/AS JEFES/AS CENTROS DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN.

De conformidad al dictamen individualizado en ANT. numeral 2) la Contraloría General de la República (CGR) ha concluido que "... de acuerdo con el artículo 98 de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 1° y 6° de la ley N° 10.336, a esta Contraloría General le corresponde vigilar el cumplimiento de las disposiciones estatutarias aplicables a los funcionarios públicos.

*En tal contexto, cabe señalar que, en armonía con el criterio contenido en el dictamen N° 21.573, de 2019, al aludido personal le resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 160 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, conforme con el cual los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante este Órgano de Control, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere su estatuto, teniendo para tal efecto un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieran conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio que se alega.*

*Por ende, y atendido que el mencionado procedimiento monitorio se encuentra regulado en el Código del Trabajo, estatuto que no es aplicable a este tipo de funcionarios públicos, cabe concluir que no procede que la*

*Dirección del Trabajo dé curso a los requerimientos que al respecto presenten funcionarios públicos...".*

En consecuencia, mediante la presente Circular se deroga a partir de su fecha de emisión toda instrucción interna contraria a lo dictaminado por la Contraloría General de la República, por lo tanto, no se deberán registrar y/o tramitar reclamos interpuestos por funcionarios/as que se hayan desempeñado en el sector público en virtud de un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo o a quienes en forma supletoria se les haya aplicado este, como en el caso de los funcionarios que prestaron servicios en el Ministerio Público.

Por consiguiente, en caso de que a la fecha de emisión de la presente instrucción existan comparendos ya agendados a resultas de reclamos interpuestos por funcionarios públicos, el o la conciliador/a a quien se le haya asignado el reclamo deberá contactar al/a la usuario/a en forma inmediata, e informarle lo indicado en la presente instrucción. Luego deberá darle término al procedimiento eliminándolo por error de ingreso, registrando la presente instrucción como justificación.

Se instruye, además que, los asistentes laborales de los canales presencial, virtual y telefónico deberán orientar a los/as funcionarios públicos del procedimiento a seguir conforme ha instruido la Contraloría General de la República en el Dictamen, transrito precedentemente. Lo anterior, sin perjuicio de indicar a los afectados que tienen el derecho a dirigirse a los Tribunales de Justicia en virtud de las acciones que establece el ordenamiento jurídico.

Es obligación de los/as Jefes/as de Inspección y de los Centros de Conciliación y Mediación, dar a conocer la presente instrucción, sin perjuicio del control jerárquico y apoyo funcional que debe realizar permanentemente el/la Director/a Regional del Trabajo para verificar su cumplimiento,

  
\* CLAUDIO PINTO MUÑOZ  
JEFE DEPTO. DE ATENCIÓN DE USUARIOS

MOB/CCV/MACA  
Distribución:

- Destinatarios.
- Gabinete Dirección Nacional.
- Gabinete Subdirección del Trabajo.
- Departamentos y Oficinas del Nivel Central
- Oficina de Partes.

  
\* MARIELA VENEGAS CARRILLO  
JEFA DE DEPTO. DE RELACIONES LABORALES (S)  


