

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CIRCULAR N.º 020,

MAT.: Establece directrices e instrucciones de planificación 2021 para la realización de acciones de Asistencia Técnica y Diálogo Social.

SANTIAGO,

26 FEB 2021

DE : JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

**A : DIRECTORES/AS REGIONALES DEL TRABAJO
COORDINADORES/AS DE RELACIONES LABORALES
COORDINADORES/AS OPERATIVOS/AS
INSPECTORES/AS PROVINCIALES Y COMUNALES DEL TRABAJO**

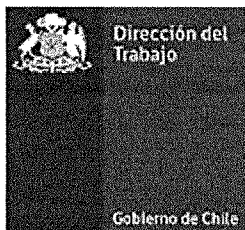
Conforme a las instrucciones vigentes para los procesos de Asistencia Técnica y Diálogo Social, se establecen las siguientes directrices y requerimientos específicos para el año 2021:

A. PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA:

1. Capacitación:

Es de interés departamental promover la realización de capacitaciones que respondan a los siguientes elementos orientadores:

- Programación y generación de actividades con un enfoque gradual. Esto significa que las actividades de capacitación se vayan ofreciendo y organizando para los dirigentes desde contenidos básicos hacia temáticas más complejas. Siguiendo una “ruta de aprendizaje” en cuatro áreas de formación durante un periodo determinado. Para dirigentes sindicales, estas áreas son: Derecho Individual, Derecho Colectivo, Formación General y Gestión Sindical.
- Actividades con una estructura de contenidos estandarizados. Se instruye a las regiones a utilizar material con una estructura de contenidos base entregados por la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social, desde el cual se puedan generar actividades que recojan particularidades sectoriales o territoriales.
- Focalización de actividades a grupos objetivos específicos definidos a nivel regional privilegiando a:
 - o Dirigentes/as sindicales de organizaciones sindicales nuevas.
 - o Dirigentes/as sindicales en su primer periodo.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

- o Dirigentes/as sindicales que pertenezcan a micro, pequeñas y medianas empresas.

Respecto a la perspectiva gradual de formación y a la perspectiva regional que debe tener la planificación de actividades, la institución señala los siguientes contenidos asociados a la normativa específica complementaria, contenidos emergentes y/o servicios nuevos, como materias que la alta dirección requiere priorizar:

- Ley N° 21.271 que actualiza el Código del Trabajo en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes en el mundo del trabajo.
- Ley N° 21.220 que modifica el Código del Trabajo en materia de trabajo a distancia.
- Ley N° 21.015 de Inclusión Laboral.
- Corresponsabilidad Familiar y Maternidad con apoyo de los SEREMI del Trabajo y Previsión Social.
- Acoso Laboral.
- Normativa emergente relativa a la crisis sanitaria (FUF, y otras acciones del Servicio)
- Gestión de riesgos de desastres en el mundo laboral.
- Herramientas o temas que contribuyan a la gestión sindical (estructura de empresas, insolvencia de empresas, análisis de balances, etc.).
- Habilitación de usuarios para servicios de la Dirección del Trabajo (Capacitaciones para enseñar el uso del TEAMS, para usar el portal Mi DT, para que conozcan en detalle ciertos servicios, etc.).

En términos operativos las actividades de capacitación deberán planificarse de modo tal que permitan al Servicio al menos ofrecer un programa de capacitaciones proyectado para 6 meses (marzo a septiembre), de acuerdo con las instrucciones vigentes del proceso debiendo ser validadas por la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social. La Coordinación de Relaciones Laborales u Operativa deberá enviar dicha propuesta al correo electrónico sat_ds@dt.gob.cl, **antes del 15 de marzo del presente año**, siguiendo instrucciones vigentes y utilizando el formato anexo a esta circular (Anexo Letra A). Una vez efectuada esta acción se ingresará lo correspondiente en el sistema informático.

En caso de que alguna región programe la realización de “Escuelas Sindicales” se deberá informar oportunamente al Departamento de Relaciones Laborales a fin de consensuar o validar un modelo y estructura de programación específica, y generar el apoyo correspondiente.

Finalmente, el Departamento de Relaciones Laborales ha determinado para el año 2021, la eliminación del registro de la encuesta de satisfacción del sistema informático¹. El objetivo es simplificar la labor operativa y actualizar dicho instrumento. Para poder cumplir con el requerimiento establecido en circulares vigentes, la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social coordinará con cada región el mecanismo que permita efectuar esta evaluación

¹ El Departamento de Relaciones Laborales informará oportunamente a cada una de las Coordinaciones Regionales, de los ajustes al sistema informático que permitan ejecutar lo indicado.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

utilizando medios tecnológicos para tales efectos. Dicha coordinación será comunicada en conjunto con la validación de la planificación solicitada.

2. Difusión:

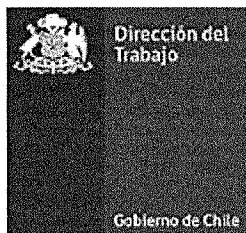
Para la planificación de las actividades de difusión, se debe considerar lo siguiente:

- Privilegiar la programación y realización de actividades dirigidas a trabajadores/as, sin descartar las destinadas a trabajadores o público en general (jóvenes, mujeres, socios de sindicatos, extranjeros).
- Priorizar el uso de medios tecnológicos y masivos de comunicación para su ejecución, tales como *webinar*, infografías dispuestas en redes sociales o correos electrónicos, entrevistas en medios de comunicación, entre otros.
- Incluir actividades que, sinérgicamente, apoyen el plan de comunicaciones ejecutado por las Direcciones Regionales o Jefes de Oficina según sea el caso.
- Priorizar temáticas emergentes como legislación nueva que modifique el Código del Trabajo (señalados en el ítem de capacitación), o relativas a las acciones que el Estado toma en torno a la crisis sanitaria actual, nuevos servicios de la Dirección del Trabajo o información que habilite al usuario para el manejo del portal "Mi DT".
- Se podrán elaborar propuestas específicas regionales para la ejecución de Eventos en Vivo (*webinars*) o acciones específicas en redes sociales en coordinación con la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social y la Oficina de Comunicaciones Institucionales.

Respecto de su planificación se exige al menos considerar las actividades que se realizarán desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre. Requerirá ser validada por la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social antes de ser ingresada al SIRELA como actividad programada.

Adicionalmente a lo instruido en la Circular N°10 del 29 de enero del presente año se **ha definido requerir una planificación con un sentido estratégico regional para que las Coordinaciones del área remitan a esta Unidad hasta el 15 de marzo del presente año según el formato adjunto** (Anexo Letra B). Todos los ajustes a la información ingresada al sistema que se deriven de esta validación y los que se requiera hacer durante el año deberán ser acordadas oportunamente con la Unidad referida precedentemente.

Finalmente, la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social efectuará acciones de monitoreo y control de esta programación, su debido registro en el sistema informático y ejecución de actividades. Estas acciones esperan identificar durante el año nudos críticos y acciones de mejora o de reprogramación en forma oportuna.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

3. Asistencia Técnica a la Negociación Colectiva:

Atendiendo al imperativo legal, este servicio debe desplegarse tanto a dirigentes sindicales que son parte de la comisión negociadora, así como representantes de la empresa que participan en dicha comisión.

Las coordinaciones de relaciones laborales y operativas deberán informar hasta el **15 de marzo del presente año la proyección de este servicio para el año 2021**. Será responsabilidad de la región definir e informar la estrategia que se utilizará para entregar este servicio y gestionar la participación de usuarios, tanto dirigentes sindicales como empleadores, destacando particularidades regionales o sectoriales (Anexo Letra C) a fin de que la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social del Departamento de Relaciones Laborales, pueda sistematizar la información, identificar nudos críticos y definir acciones concretas que contribuyan a la mejora de la provisión de este servicio.

B. INSTRUMENTOS DE DIÁLOGO SOCIAL

1. Consejos Tripartitos de Usuarios:

El Departamento de Relaciones Laborales tiene el interés específico de potenciar esta instancia de diálogo social, pues en el escenario actual (crisis sanitaria, proceso constituyente, crisis económica, nuevas formas de trabajo, cambios legislativos, entre otros factores de conflicto laboral), ésta se transforma en un espacio de encuentro que genera confianza entre actores laborales, espacio que debemos fortalecer permanentemente siendo también nuestra misión institucional. De esta forma se establecen las siguientes directrices y orientaciones estratégicas institucionales:

- Énfasis en la gestión de convocatoria. Es fundamental establecer una estrategia de convocatoria y acercamiento de actores laborales estableciendo confianzas recíprocas, promoviendo el aumento de la participación de empresas y gremios. Es clave considerar que esta gestión de convocatoria es permanente y responde a la dinámica económica y de conflictividad de la región.
- Destacar el rol significativo del Director/a Regional del Trabajo, como líder de esta instancia de diálogo social y el carácter estratégico de la misma.
- Visualizar liderazgos entre los consejeros a fin de que contribuyan a ampliar la convocatoria.
- La construcción de la agenda de trabajo debe ser resultado del trabajo consensuado y tripartito, y basada en un diagnóstico de la realidad laboral actual, que al menos sea conocida por todos. Cabe destacar como una actividad en sí misma, la de construcción de una agenda de trabajo que cumpla con este estándar.
- Se debe propender a la articulación de actividades que superen la mera acción de difusión de temas de interés, promoviendo actividades articuladas por gremios, empresas, sindicatos y actividades conjuntas. Ejemplo de ello son la organización de seminarios, de visitas a terreno, de la generación de estudios, etc.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

- Se sugieren, para estos efectos, algunas temáticas de interés departamental susceptibles de tratar y agendar con los respectivos consejeros:
 - o Experiencias ejemplificadoras de retorno seguro al trabajo.
 - o Desafíos del mundo laboral para el proceso constituyente.
 - o Reactivación de la agenda de trabajo en torno a las directrices concordadas por todos los CTRU del país para articular la política nacional de seguridad y salud en el trabajo.
 - o Incorporar la Gestión de Riesgos de desastres en el mundo laboral como área de trabajo susceptible de generar actividades concretas.
 - o Establecer una estrategia conjunta para realizar acciones de difusión a trabajadores en general.
 - o Articulación de alianzas regionales para levantar información relevante para la construcción de un diagnóstico laboral y transformarlo en acciones concretas.
 - o Reuniones de trabajo, conversatorios específicos sobre legislación emergente y que se traduzcan en un plan de trabajo que contribuya al cumplimiento normativo y genere buenas prácticas dentro de las empresas que participan y/o del sector que representan.

- Esta agenda de trabajo deberá estar registrada en el sistema, módulo “agenda”, al menos en un 60% de lo comprometido regionalmente, al mes de junio, dejando siempre un margen de acción ante el ajuste de la misma por situaciones no controladas por el Servicio.
- Es relevante insistir en la distinción de actividades y reuniones. Las primeras se entienden como la acción específica programada y ejecutada de manera tripartita que difiere de la reunión periódica. Esta distinción permitirá un buen registro en el sistema determinante para el indicador vigente. En este sentido es perfectamente viable realizar más reuniones que actividades durante el año. Este aspecto será apoyado y controlado en forma permanente por la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social ejecutando acciones de monitoreo mensual y específicamente ejecutando un control funcional durante el mes de julio.
- La ejecución de actividades deberá realizarse preferentemente entre los meses de marzo y septiembre, dejando el último trimestre del año para el ajuste de ellas si se requiere, y para esbozar la planificación conjunta del año siguiente.
- Al cierre del mes de noviembre se deberá confeccionar un informe final que dé cuenta de la gestión y acciones efectuadas por el CTRU durante el 2021. Este informe deberá ser remitido **a más tardar el 10 de diciembre del año 2021**. Dicho informe deberá considerar al menos las materias tratadas, el estado de realización de las actividades programadas, los acuerdos alcanzados, destacar las experiencias más significativas del periodo y los desafíos para el siguiente año.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

2. Mesas de Trabajo

Esta instancia de diálogo son un eje prioritario y estratégico para la Institución y deben realizarse en todas las regiones del país. A su vez, es clave y prioritario para la línea de relaciones laborales, pues articula una forma de trabajo efectiva para el tratamiento de la conflictividad laboral de algún sector y/o empresa específica y contribuye de manera directa a que éstas, mediadas por el diálogo, cumplan con la normativa laboral vigente logrando, incluso, acciones y acuerdos que superan este mínimo normativo.

Es por ello que el Departamento de Relaciones Laborales expone las siguientes directrices de gestión y funcionamiento para el año en curso:

- Las regiones deberán informar al 15 de abril, un breve diagnóstico de la realidad laboral (considerando información disponible en el Servicio: datos, información de conflictividad, resultados de fiscalizaciones de sectores económicos específicos, denuncias recurrentes de sindicatos, etc.) desde el cual articularán, en forma específica, la labor entorno a la creación, desarrollo o mantención de mesas de trabajo en la respectiva región (planificación). Dicho documento (Anexo Letra D) será monitoreado mensualmente por la Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social, conforme a instrucciones vigentes, manteniendo una matriz simplificada de seguimiento del proceso.
- Aquellas mesas de trabajo que sean creadas a partir de una solicitud efectuada por usuarios deberán ser informadas vía correo electrónico (sat_ds@dt.gob.cl) a fin de hacer un seguimiento específico.
- Además, se insta a las regiones que aún mantienen empresas acreditadas en el suspendido Programa de Buenas Prácticas Laborales (BPL), puedan trabajar con ellas en torno al funcionamiento de una mesa de trabajo, puesto que son en definitiva usuarios preferentes del Servicio.
- Se sugiere a las Regiones realizar una coordinación estratégica con la Coordinación Inspectiva mediante la cual puedan crear una alianza de levantamiento de posibles mesas de trabajo con aquellas empresas que en forma constante sus dirigentes sindicales asisten a las oficinas a interponer denuncias, con la finalidad de poder contribuir al mejoramiento de las relaciones laborales.
- El tratamiento de registros se simplificará para este año, haciendo exigible el reporte mensual de la matriz de seguimiento señalada en instrucciones vigentes, el debido almacenamiento y recuperación del respaldo (grabaciones de videoconferencias u otros) de la gestión del servicio.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

C. CONSIDERACIONES FINALES.

Las presentes instrucciones deben entenderse como vigentes solo para el presente año y complementarias a las impartidas sobre su procedimiento general y las relativas a la definición y validación de indicadores. Los Directores Regionales y los Coordinadores responsables del área de relaciones laborales deberán preocuparse especialmente de la adecuada implementación de las presentes orientaciones.

Saluda a ustedes, atentamente,




VALENTINA MORALES MIMICA
ABOGADA

JEFA DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES



VMM/CBE/jfm

- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspectores Provinciales y Comunales del Trabajo
- Jefaturas de Divisiones Operativas
- Oficina Auditoría Interna
- Departamento de Relaciones Laborales
- Unidad de Asistencia Técnica y Diálogo Social
- Of. Partes



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ANEXOS

ANEXO A: PLANIFICACIÓN ANUAL REGIONAL DE CAPACITACIONES

NOMBRE DE LA REGIÓN	RESPONSABILIDADES (actividades desplegadas a nivel regional o local) Explicar

DIAGNÓSTICO REGIONAL

(Señalar la visión de la región en materia de capacitación a dirigentes sindicales, precisando, por ejemplo, la capacidad real de efectuar estas actividades, los problemas que se presentan, así como las dificultades y desafíos que representa la actual situación).

DEFINICIONES REGIONALES

(Indicar cuáles son las definiciones que la región realiza en materia de capacitación, en especial: quiénes y cómo se efectuará la capacitación, a quien estará dirigida, los responsables de ejecutarla, los mecanismos de convocatoria, las materias que se abordarán, las coordinaciones que se efectuarán)

OBJETIVO GENERAL

(Indicar cuál es el objetivo general que persigue la región en la formulación del plan de capacitación)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (podrá ser entregado en formato Excel)

Actividad	Mes	Objetivo	Tipo	Modalidad	Duración	Destinatarios

Definición de los campos:

- **Actividad:** Consignar Materia (Por ejemplo: Libertad Sindical, Negociación Colectiva, Atribuciones de la DT, etc.)
- **Mes:** Informar mes tentativo de la actividad.
- **Objetivo:** Establecer el objetivo de la actividad según el siguiente criterio:
- **De forma clara:** Objetivos concretos que no confundan o de vía libre a interpretaciones.
- **Medibles:** formulados de forma que tenga un resultado alcanzable.
- **Reales:** referidos a procesos reales que se puedan observar
- **Tipo:** Indicar si es una actividad de curso o taller, escuela.
- **Modalidad:** La modalidad puede ser-presencial o remota.
- **Duración:** en horas cronológicas. Ninguna actividad de capacitación podrá ser inferior a 3 horas.
- **Destinatarios:** informar si los usuarios a los que se destina la actividad son dirigentes sindicales, pequeños y micro empleadores



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ANEXO B: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

NOMBRE DE LA REGIÓN	RESPONSABILIDADES (actividades desplegadas a nivel regional o local) Explicar

SECTORES PRIORITARIOS DE DIFUSIÓN	USUARIOS PREFERENTES

OBJETIVOS CENTRALES Y ESTRATÉGICOS

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES (podrá ser entregado en formato Excel)

Actividad	mes	Tipo	Destinatarios

Definición de los campos:

- **Actividad:** Consignar el nombre de la difusión
- **Mes:** Informar mes tentativo de la actividad.
- **Tipo:** identificar si son charlas, plazas, campañas de difusión, entrevistas en programas de TV, Eventos en vivo, videoconferencias, etc.
- **Destinatarios:** Identificar el tipo de usuarios al que está destinada la actividad.



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ANEXO C: PROYECCIÓN DE NEGOCIACIONES Y PROGRAMACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

NOMBRE DE LA REGIÓN

Detección de Negociaciones Colectivas que terminan vigencia
--

OFICINA	N° DE CONTRATOS COLECTIVOS POR VENCER	OBSERVACIONES

Programación de Asistencias Técnicas a la Negociación Colectiva
--

Definición de las prioridades regionales en materia de Asistencia Técnica en la Negociación Colectiva (Señalar qué priorizará la región en esta materia)
--

--

Estrategias de convocatoria (Definir qué mecanismos utilizará la región para contactar a los trabajadores y empleadores, así como el mecanismo que asegure la provisión del servicio)

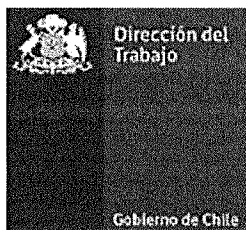
--

Definición de actividades (Establecer la cantidad y fechas estimativas si es que corresponde a la estrategia en las cuales se piensa realizar las actividades y sus eventuales responsables)
--

--

Otras consideraciones (Precisar que elementos son relevantes para la región en estas materias o requerimientos que se quieran hacer al nivel central)

--



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ANEXO D: FORMULARIO DE PROGRAMACIÓN Y DIAGNÓSTICO PARA MESAS DE TRABAJO

NOMBRE DE LA REGIÓN	RESPONSABILIDADES (Mesas desplegadas a nivel regional o local) Explicar

Diagnóstico de la Conflictividad Laboral Regional

(En este apartado, se solicita a las regiones que efectúen una revisión acuciosa sobre la conflictividad laboral regional y que se indique un diagnóstico sobre las áreas o sectores económicos o territoriales en que es necesario tener especial cuidado y seguimiento pues son focos de eventuales conflictos. Es necesario establecer que esta capacidad de visualizar la realidad socio laboral debe estar basada en las capacidades regionales de analizar el complejo mercado de trabajo, la evolución del empleo, los esfuerzos de inversión pública y privado, la situación económica, etc. Este análisis permitirá establecer una cierta línea de conducta regional en materia de conflicto.

Definiciones Estratégicas sobre la constitución de mesas de trabajo

En esta sección, se solicita que la región exponga los criterios para constituir mesas de trabajo, las definiciones sobre la continuidad (o no) de una mesa de trabajo, una aproximación a cómo se definirán las herramientas para avanzar en la resolución de conflictos. También es necesario que se explicita cuál será la respuesta de la región ante eventuales solicitudes de mesas de trabajo y el tratamiento que se dará a estos requerimientos

Mecanismos de constitución y operativización de las mesas de trabajo

Identificar cómo se efectuará la convocatoria, cómo se activarán los canales de comunicación con los actores relevantes del conflicto.

Metodología regional para el funcionamiento de las mesas de trabajo

Aquí, se debe señalar si estas mesas de trabajo estarán radicadas en la DRT o en la oficina respectiva y quienes serán los responsables de su funcionamiento o monitoreo, además de los mecanismos de coordinación internos que se implementarán para asegurar su desarrollo y conclusión.