

# DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I  
SECCIÓN

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.970

| Viernes 4 de Junio de 2021

| Página 1 de 4

### Normas Generales

CVE 1954781

#### MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo / Dirección del Trabajo

#### ESTABLECE Y SISTEMATIZA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

(Resolución)

Núm. 681 exenta.- Santiago, 31 de mayo de 2021.

Vistos:

1. Lo establecido en los artículos 5º, letra f) y 10 del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.
2. Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Lo dispuesto en la resolución exenta N° 871, de 30 de junio de 1997, que refunde los Departamentos de Negociación Colectiva, Organizaciones Sindicales y la Oficina de Asistencia Técnica a Usuarios.
4. Lo dispuesto en la resolución N° 7, del 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
5. Lo dispuesto en la resolución exenta N° 2.612, del 25 de noviembre de 2019, suscrita por el Director del Trabajo.
6. El artículo N° 48 de la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
7. La modificación efectuada por la Ley N° 21.327, de fecha 30 de abril de 2021, al artículo 15 del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.

Considerando:

1. Que, constituye un compromiso del Gobierno fortalecer y modernizar la institucionalidad laboral, para aumentar el cumplimiento efectivo y eficiente de la legislación laboral que la regula.
2. Que, la misión de la Dirección del Trabajo es "Promover y velar por el cumplimiento eficiente de la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo; el ejercicio pleno de la libertad sindical, y el diálogo social, favoreciendo relaciones laborales justas, equitativas y modernas".
3. Que, de manera armónica con la misión institucional señalada en el considerando precedente, la misión del Departamento de Relaciones Laborales es "promover el ejercicio pleno de la libertad sindical, fomentando el diálogo social, fortaleciendo sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos, que permita relaciones más justas y equitativas entre trabajadores y empleadores, contribuyendo a un sistema democrático de relaciones laborales".
4. Que, la modernización institucional se sustenta en la mejora de los servicios y productos que se entregan, a través de la tecnologización de los procesos que los soportan, con el objetivo final de satisfacer de manera oportuna las necesidades de los usuarios, lo que debe ser integrado en cada departamento.
5. Que, por otra parte, la Ley N° 21.327, publicada el 30 de abril de 2021, ha dispuesto la creación en este Departamento, de una unidad cuya función será gestionar de manera

**CVE 1954781**

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez

Sitio Web: [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: [consultas@diarioficial.cl](mailto:consultas@diarioficial.cl)

Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

especializada las necesidades y requerimientos de la micro, pequeña y mediana empresa, con el objeto de promover y facilitar el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social.

6. Que, en consecuencia, se hace necesario modificar la estructura orgánica del Departamento de Relaciones Laborales, el que se organizará sobre la base de una Jefatura Departamental, Subjefatura de Departamento y las Unidades Operativas y de Apoyo que se establecen en la presente resolución exenta.

7. Que, por consiguiente, se debe dejar sin efecto la resolución exenta N° 2.612, de 25 de noviembre de 2019, del Director del Trabajo de la época, individualizada en el numeral 4) del vistos, y cualquier otra disposición sobre la materia.

Resuelvo:

I. Establécese la siguiente estructura para el Departamento de Relaciones Laborales, el que estará a cargo de un/a Jefe/a de Departamento, tendrá un/a Subjefe/a, y se compondrá de las Unidades de Organizaciones Sindicales, Servicios Mínimos y Negociación Colectiva; de Solución Alternativa de Conflictos; de Asistencia Técnica y Diálogo Social; de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; y de Gestión y Análisis, cuyas funciones se señalan en la presente resolución exenta.

## 1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO

Con dependencia jerárquica directa del Director/a del Trabajo, le corresponderá:

a. Asesorar al/a la Jefe/a superior del Servicio en aquellas materias relacionadas con el ejercicio de la libertad sindical, la asistencia técnica a los usuarios, el diálogo social, los sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos en materia laboral y la atención especializada a la mediana, pequeña y microempresa.

b. Planificar, dirigir, controlar y coordinar que los procesos donde se encuentra involucrada el área de Relaciones Laborales se desarrolle de conformidad a los objetivos estratégicos de la Institución y al marco instruccional vigente.

c. Gestionar y controlar la implementación de la política del Servicio a nivel nacional, en todas aquellas materias vinculadas al desarrollo y promoción de las relaciones laborales, permitiendo una eficiente y estandarizada actuación en todas las regiones del país.

d. Promover y fortalecer la calidad de los métodos alternativos de resolución de conflictos, a objeto de incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios y facilitar la experiencia de servicio con el uso intensivo de herramientas tecnológicas.

e. Brindar soporte y asistencia técnica a los Directores Regionales, Coordinadores y especialistas desplegados a nivel territorial, en materias relativas a la solución alternativa de conflictos, diálogo social, promoción de la libertad sindical, asistencia técnica a la negociación colectiva, apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa, servicios mínimos y equipos de emergencia, a fin de fortalecer la gestión de los distintos actores involucrados.

## 2. SUBJEFATURA DE DEPARTAMENTO

Con el objetivo de apoyar la gestión, se establece la función de Subjefatura de Departamento, liberada de la conducción de una Unidad específica, quien desarrollará las siguientes funciones:

a. Colaborar con las unidades del departamento en el cumplimiento de los compromisos definidos para el área de Relaciones Laborales;

b. Asesorar directamente a la Jefatura Departamental, en las temáticas propias de la competencia del cargo;

c. Subrogar a la Jefatura del Departamento, en caso de que reúna los requisitos para subrogar un cargo adscrito al Sistema de Alta Dirección Pública.

## 3. UNIDAD DE ORGANIZACIONES SINDICALES, SERVICIOS MÍNIMOS Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Unidad Operativa dependiente del Departamento, que desarrolla las siguientes funciones:

a. Diseñar, formalizar, difundir, controlar y evaluar los trámites y procedimientos internos del Servicio, vinculados con la negociación colectiva, calificación de servicios mínimos, conformación de equipo de emergencia y organizaciones sindicales del sector privado y público.

b. Asesorar a la Jefatura departamental en las materias propias de su competencia.

c. Apoyar a los funcionarios de la línea y de otras líneas a nivel nacional, en la correcta gestión y/o aplicación de los trámites y la normativa y procedimientos vigentes, en materia de negociación colectiva, calificación de servicios mínimos, conformación de equipo de emergencia y organizaciones sindicales del sector privado y público.

d. Coordinar e integrar el diseño, implementación y la ejecución de los procedimientos vigentes en materia de negociación colectiva, calificación de servicios mínimos, conformación de equipo de emergencia y organizaciones sindicales, con las demás áreas operativas del Servicio que intervengan en ellos.

e. Confeccionar los proyectos de resolución que conforme lo establecido en las letras e) y f) del artículo 340 y en el inciso 11 del artículo 360, ambos del Código del Trabajo, que deben ser sometidos a revisión, aprobación y posterior suscripción del Director/a del Trabajo.

f. Controlar que los proyectos de las resoluciones previstas en las letras e) y f) del artículo 340, inciso 3º del artículo 361 y en el inciso 11 del artículo 360, todos del Código del Trabajo, se ajusten a la doctrina, instrucciones y normativa vigentes, para la posterior suscripción del Inspector o Director Regional del Trabajo, según corresponda.

g. Elaborar informe sobre los estándares técnicos de carácter general que han servido de base para la calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia, dictadas por el Servicio, y que deben ser publicadas por la institución en abril de cada año, conforme lo establecido por el artículo 360 inciso 12 del Código del Trabajo.

h. Administrar y gestionar la Secretaría del cuerpo arbitral, en los términos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento e instrucciones dictadas al efecto.

i. Detectar y canalizar mejoras en la ejecución y socialización de los trámites y procedimientos que corresponden a los productos ligados a la Unidad.

j. Detectar y canalizar mejoras en la plataforma MiDT en los perfiles trabajador, dirigente sindical y empleador, en lo que corresponde a los productos ligados a la Unidad.

k. Detectar y canalizar las mejoras a los sistemas informáticos internos en uso, en los cuales se ingresa la información que da cuenta de los procesos ligados a los productos de responsabilidad de la Unidad, controlando el ingreso oportuno y fidedigno de la misma por los centros de responsabilidad que corresponda.

#### 4. UNIDAD DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Unidad Operativa dependiente del Departamento, que desarrolla las siguientes funciones:

a. Definir, elaborar, difundir, controlar y evaluar los procedimientos e instrucciones de los sistemas de solución alternativa de conflictos.

b. Asesorar a la Jefatura departamental en las materias propias de su competencia.

c. Apoyar a los funcionarios de la línea y de otras líneas a nivel nacional, en la correcta gestión y/o aplicación de los trámites y la normativa y procedimientos vigentes en Conciliación y Mediación.

d. Coordinar la ejecución de los procedimientos vigentes en materia de conciliación y mediación con las demás áreas operativas del Servicio que intervengan en ellos.

e. Detectar y canalizar mejoras en la ejecución y socialización de los trámites y procedimientos que corresponden a los productos ligados a la Unidad.

f. Detectar y canalizar mejoras de la plataforma MiDT en los perfiles trabajador, dirigente sindical y empleador, en lo que corresponde a los productos ligados a la Unidad.

g. Detectar y canalizar mejoras a los sistemas informáticos en que se ingresa la información que da cuenta de los procesos ligados a los productos de responsabilidad de la Unidad, controlando el ingreso oportuno y fidedigno de la misma en los sistemas informáticos en uso.

h. Supervisar el funcionamiento de la plataforma de finiquito electrónico, a fin de detectar y canalizar mejoras que permitan una mejor experiencia al usuario.

#### 5. UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DIÁLOGO SOCIAL

Unidad Operativa dependiente del Departamento, que desarrolla las siguientes funciones:

a. Definir, elaborar, difundir, controlar y evaluar los procedimientos e instrucciones relativas a las actividades de capacitación y difusión de la normativa laboral, y asistencia técnica a la negociación colectiva e instancias de diálogo social.

b. Definir, elaborar, promover, controlar y evaluar las acciones y funcionamiento de las instancias tripartitas de diálogo social.

c. Asesorar a la Jefatura departamental en las materias propias de su competencia.

d. Detectar y canalizar las mejoras a los sistemas informáticos en que se ingresa la información que da cuenta de los procesos ligados a los productos de responsabilidad de la Unidad, controlando el ingreso oportuno y fidedigno de la misma en los sistemas informáticos en uso.

## 6. UNIDAD DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Unidad Operativa dependiente del Departamento, que desarrolla las siguientes funciones:

- a. Gestionar y coordinar transversalmente la entrega de una atención especializada a los empleadores pertenecientes a la micro, pequeña o mediana empresa.
- b. Detectar, canalizar y coordinar transversalmente las mejoras y adaptación en la atención, acceso y entrega de servicios y trámites de la Dirección del Trabajo a los empleadores pertenecientes a estos tres subsectores.
- c. Asesorar a la Jefatura departamental en las materias propias de su competencia.
- d. Detectar y canalizar las mejoras a los campos existentes en los sistemas informáticos en que se ingresa la información referente a empleadores.
- e. Realizar diagnósticos periódicos del nivel de cumplimiento laboral de las empresas pertenecientes a estos tres subsectores.
- f. Realizar acciones de capacitación y difusión de los servicios y trámites que la Dirección del Trabajo pone a disposición de los empleadores de la micro, pequeña y mediana empresa.
- g. Generar alianzas estratégicas con otros servicios públicos o empresas del Estado que realicen programas orientados a la micro, pequeña y mediana empresa.

## 7. UNIDAD DE GESTIÓN Y ANÁLISIS

Unidad de apoyo a la gestión institucional del Departamento, la cual desarrolla las siguientes funciones:

- a. Asesorar y apoyar la labor de la Jefatura del Departamento y de las jefaturas de las Unidades de este, en materias propias de la gestión operativa, presupuestaria y de recursos humanos asignados al área.
- b. Analizar y producir información vinculada a la gestión operativa y presupuestaria del Departamento.
- c. Monitorear el cumplimiento de los compromisos y planificación departamental a través del sistema de control de gestión para apoyar los procesos de toma de decisiones y ejecución de las tareas del área y del Departamento.
- d. Colaborar y asesorar permanentemente a la Jefatura Departamental en las distintas instancias relacionadas con los proyectos del Servicio en que la línea de Relaciones Laborales participe.
- e. Coordinar los requerimientos de mejoras en los sistemas informáticos en uso con las entidades pertinentes.

II. Déjese sin efecto la resolución exenta N° 2.612, de 25 de noviembre de 2019, del señor Director del Trabajo, de la época, y toda la normativa en contrario a lo establecido en la presente resolución exenta.

III. Establécese, que la nueva estructura del Departamento de Relaciones Laborales comenzará a regir a contar de la completa tramitación de la presente resolución exenta.

IV. Publíquese la presente resolución exenta en el Diario Oficial, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 19.880.

Anótese, publíquese y comuníquese.- Lilia Jerez Arévalo, Directora del Trabajo.