



ESTABLECE Y SISTEMATIZA NUEVA
ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL
DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES DE LA DIRECCION DEL
TRABAJO.

RESOLUCION EXENTA N°

000833

SANTIAGO, - 2 JUN 2014

VISTOS:

1. Lo establecido en el artículo 5º, letra f) del D.F.L. 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 Resolución N°1.600, de la Contraloría General de la República de fecha 30/10/2008, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
4. Lo dispuesto en Res. Exenta N°02 de 06/01/2011, suscrita por la Directora del Trabajo de la época.
5. Lo dispuesto en la Res. Exenta N° 556, de 28/04/2014, suscrita por el Director del Trabajo.

CONSIDERANDO:

1. Que, las directrices del gobierno relevan el concepto de trabajo decente como fuente de dignidad personal, desarrollo y estabilidad de la familia, paz en la comunidad y credibilidad en las políticas públicas;
2. Que, lo señalado importa – entre otros - el respeto a los derechos fundamentales de Libertad Sindical y Negociación Colectiva; la promoción de organizaciones de trabajadores y empleadores, fuertes e independientes, con la capacidad técnica y los conocimientos necesarios para participar del diálogo social desplegando la autonomía que detentan; y, la existencia de un respaldo institucional adecuado, concordante con el cumplimiento del Convenio N° 87 relativo a la Libertad Sindical y a la protección del derecho de sindicación, adoptado por la OIT el 9 de julio de 1948; ratificado por Chile en Noviembre de 1998;
3. Que, en consecuencia, se hace necesario readecuar la estructura orgánica del Departamento de Relaciones Laborales, a fin de que se adapte al marco legal y definiciones previamente señaladas;

RESUELVO:

- I. **ESTABLECESE**, dentro de la estructura orgánica del Departamento de Relaciones Laborales, y con el objetivo de apoyar la gestión, la función de Subjefatura de Departamento liberada de la conducción de una Unidad específica, cuya responsabilidad principal será la de colaborar en la ejecución de las metas y actividades definidas para el área de relaciones laborales, correspondiéndole además la subrogancia de la Jefatura del Departamento.
- II. **ESTABLECESE**, las funciones y/o ámbitos de acción específicos de la Unidad de Apoyo y las Unidades Operativas existentes al interior del Departamento de Relaciones Laborales, conforme lo que a continuación se indica;

1. UNIDAD DE GESTIÓN Y ANÁLISIS.

Unidad de Apoyo a la gestión institucional del Departamento, la cual detenta las siguientes funciones:

- 1.1. Asesorar y apoyar la labor de la Jefatura del Departamento y de las jefaturas de las restantes Unidades del mismo, en materias propias de la gestión operativa, presupuestaria y de recursos humanos asignados al área.
- 1.2. Analizar y producir información vinculada a la gestión operativa y presupuestaria del Departamento.
- 1.3. Analizar el sistema de control de gestión para apoyar los procesos de toma de decisiones y ejecución de las tareas del área y del Departamento, a través del monitoreo y seguimiento de los compromisos departamentales.
- 1.4. Coordinar los requerimientos de mejoras en el Sistema Informático de Relaciones Laborales y en el sistema informático DTplus con los Departamentos pertinentes.

2. UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS APOYO Y CONTROL.

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

- 2.1. Apoyar a los funcionarios de la línea de relaciones laborales y otras líneas a nivel nacional, en la correcta aplicación de los procedimientos vigentes en materia de negociación colectiva, organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios.
- 2.2. Asesorar en la definición de procedimientos e instrucciones del área de Relaciones Laborales vinculadas con el derecho colectivo.
- 2.3. Sistematizar, difundir y controlar los procedimientos e instrucciones del área de relaciones laborales vinculadas con el derecho colectivo, coordinando la ejecución de los mismos, con las demás áreas operativas del Servicio que intervengan en ellos.
- 2.4. Confeccionar proyectos de resoluciones de objeciones de legalidad de más de mil trabajadores, que corresponde dictar al Director del Trabajo, acorde lo dispuesto en el artículo 331 inciso tercero del Código del Trabajo.
- 2.5. Detectar las problemáticas y canalizar las mejoras al sistema informático en que se ingresa la información que da cuenta de los procesos ligados al producto de responsabilidad de la Unidad, controlando el ingreso oportuno y fidedigno de la misma en el Sistema Informático de Relaciones Laborales.

3. UNIDAD DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

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

- 3.1. Promover la solución alternativa de conflictos laborales, colectivos e individuales, a través de las instancias de conciliación y mediación laboral.
- 3.2. Asesorar en la definición de procedimientos e instrucciones del área de Relaciones Laborales vinculadas con los sistemas de solución alternativa de conflictos.
- 3.3. Elaborar, difundir, controlar y evaluar los procedimientos e instrucciones de los sistemas de solución alternativa de conflictos, en pro de su constante mejora en eficacia y oportunidad.
- 3.4. Prestar apoyo permanente a los usuarios internos del Servicio en materia de conciliación y mediación, coordinando la ejecución de los procedimientos aplicables con las demás áreas operativas que intervengan en ellos.
- 3.5. 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 el Sistema Informático de Relaciones Laborales y en el Sistema Informático DT Plus.

4. UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA Y DIALOGO SOCIAL

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

- 4.1. Desarrollar programas e iniciativas de formación, capacitación, asistencia, seguimiento y evaluación en materias de derecho laboral individual y colectivo, para fortalecer las capacidades técnicas de los actores laborales, trabajadores, empleadores y sus organizaciones.
- 4.2. Promover y fomentar la actividad sindical, mediante la capacitación y difusión de sus derechos.
- 4.3. Controlar que la acción operativa del Servicio en materia de asistencia técnica, sea concordante con la misión institucional del mismo; con la misión del Departamento de Relaciones Laborales y con las definiciones establecidas por la Unidad.
- 4.4. Desarrollar material, la metodología y los instrumentos necesarios para lograr que la Asistencia Técnica del Servicio cumpla en forma eficaz los objetivos programados.
- 4.5. Practicar el seguimiento y la evaluación de las políticas y tareas desarrolladas por la Unidad.
- 4.6. Asesorar en la definición de procedimientos e instrucciones del área de Relaciones Laborales vinculadas con el diálogo social.
- 4.7. Elaborar, promover, controlar y evaluar las políticas, acciones y funcionamiento de las instancias de diálogo social que involucren a los distintos actores laborales de la sociedad.
- 4.8. 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 el Sistema Informático de Relaciones Laborales y en el Sistema Informático DT Plus.

5. UNIDAD DE LIBERTAD SINDICAL:

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

- 5.1. Desarrollar programas y acciones destinadas a la promoción y el fortalecimiento de la Libertad Sindical en todos sus ámbitos.

- 5.2. Analizar, diagnosticar y formular propuestas de mejoras en los diversos procedimientos y/o productos del Servicio, a fin de asegurar un efectivo y oportuno ejercicio, difusión y protección de la Libertad Sindical.
- 5.3. Coordinar las acciones de promoción de la libertad sindical definidas por la Unidad, con las restantes Unidades del Departamento y los Departamentos operativos, a fin de asegurar una política institucional del derecho promovido.
- 5.4. Elaborar, analizar y proporcionar información requerida por autoridades del Servicio, en materia de conflictividad laboral.

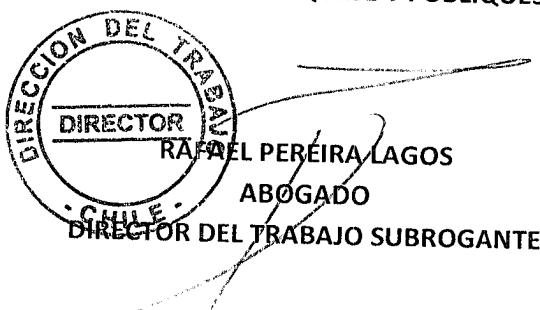
III. CREAISE, un Comité de Gestión presidido por la Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales, e integrado por la Subjefatura y las Jefaturas de Unidad descritas. Este comité constituirá una instancia de coordinación entre las Unidades del Departamento, de consulta, y apoyo a la labor de la Jefatura en materias de planificación, seguimiento y evaluación de las tareas propias del área.

IV. DEROGASE, la Resolución Exenta N°2 de fecha 06/01/2011.

V. ESTABLECESE, que la nueva estructura orgánica y funcional del Departamento de Relaciones Laborales, comenzará a regir desde el 20 de Mayo de 2014.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

DIRECCION DEL TRABAJO
- 2 JUN 2014
OFICINA DE PARTES
RES. EX.



RPL/WSR/wsr
Distribución.

- Director.
- Subdirector.
- Dpto. Relaciones Laborales.
- Dpto. Jurídico.
- Dpto. Inspectivo.
- Dpto. de Estudios.
- Dpto. de Administración y Gestión Financiera.
- Dpto. de Recursos Humanos.
- Dpto. de Gestión y Desarrollo.
- Dpto. de Tecnologías de la Información.
- Dpto. de Atención de Usuarios.
- Of. De Comunicación y Difusión.
- Of. De Contraloría Interna.
- Of. De Auditoria.
- Directores Regionales.
- Inspecciones Provinciales y Comunales del Trabajo.
- Centros de Conciliación y Mediación.
- Of. Partes.