



DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ORDEN DE SERVICIO N° 001

**MATERIA: IMPARTE INSTRUCCIONES
SOBRE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO PARA LA
CALIFICACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS
Y DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.**

SANTIAGO, 26 ENE 2017

INTRODUCCIÓN.

Que, en el marco de la entrada en vigencia de la ley N° 20.940 que moderniza el sistema de relaciones laborales, publicada en el D.O con fecha 08 de septiembre de 2016, así como lo establecido en dictamen Ord. N° 5346/0092 de 28 de octubre de 2016 y para el óptimo cumplimiento de los roles que competen a la Dirección del Trabajo en materia de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia, institutos consagrados en los artículos 359, 360 y 361 del Código del Trabajo, y que limitan el ejercicio del derecho de huelga, resulta necesario la operatividad de un sistema que observe una oportuna y efectiva actuación de la administración laboral.

Que lo anterior implica, para la Dirección del Trabajo, el establecimiento de reglas procedimentales acordes a las competencias entregadas por la normativa, que unidas a sus tradicionales funciones y facultades, tendrán por objeto establecer procedimientos administrativos objetivos, claros y eficaces. De ello se sigue que las cuestiones relativas a la calificación de servicios mínimos y conformación de equipos de emergencia se regirán por los procedimientos establecidos en la presente Orden de Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, y en aquello no previsto en esta Orden de Servicio, los procedimientos de fiscalización regulados en la Circular N° 88, de 05.07.01 o por la instrucción administrativa que la reemplace, se aplicarán de forma supletoria en aquellos casos en los que no resulten incompatibles ni contradictorios con el carácter y naturaleza de las investigaciones a que den lugar los procedimientos que por la presente orden se regulan.

Contenido

CAPÍTULO I.- SERVICIOS MÍNIMOS COMO UNA LIMITANTE AL EJERCICIO DEL DERECHO A HUELGA	4
CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	6
1. CRITERIOS ORIENTADORES DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	6
1.1 Celeridad	6
1.2 Información a las partes.....	6
1.3 Principio de Legalidad	6
1.4 Principio de Probidad.....	6
1.5. Principio de Escrituración	7
1.6. Principio Conclusivo	7
1.7. Principio de economía para las partes y para el Estado.....	7
2. ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	8
2.1 Plazos del Procedimiento Administrativo	8
2.2 Propuesta del Empleador.	8
2.2.1 La recepción, registro y admisibilidad	8
2.3. Respuesta del o los Sindicatos.	11
2.4. Depósito, registro y evaluación del acuerdo.....	11
2.5. No acuerdo y Requerimiento de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia.	13
2.6. Oír a las partes	14
2.7. Acciones a ejecutar en caso de no lograrse acuerdo luego de oír a las partes ...	16
2.8. Resolución Director Regional.....	17
2.9. Notificación de la Resolución que califica servicios mínimos y equipos de emergencia.	19
2.10. Reclamación de la Resolución que califica servicios mínimos y equipos de emergencia.	19
2.11. Resolución de la reclamación	19
2.12. Recalificación	19
3. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA.....	20
3.1 Propuesta del Empleador	21
3.2 Respuesta del Sindicato	21
3.3 Solicitud de Pronunciamiento a la Inspección del Trabajo	22
3.4 Activación Visitas Inspectivas	22
3.5. Resolución Inspector del Trabajo.....	24
3.6. Impugnación de la Resolución del Inspector del Trabajo	24

3.7. Resolución de la Reposición.....	24
4. NO PROVISIÓN DE EQUIPO DE EMERGENCIA	25
5. SISTEMA INFORMÁTICO	25
6. NORMAS TRANSITORIAS	26
6.1 Calificación de Común Acuerdo.....	26
6.2. Depósito y Acta de acuerdo.....	26
6.3 No acuerdo y Requerimiento de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia.....	27
7. MODIFICACIONES NECESARIAS	28

CAPÍTULO I.- SERVICIOS MÍNIMOS COMO UNA LIMITANTE AL EJERCICIO DEL DERECHO A HUELGA

En relación a esta materia, resulta imprescindible tener en cuenta que la Libertad Sindical se define como *“el derecho que asiste a los trabajadores para constituir organizaciones, afiliarse o desafiliarse a ellas, a darse su propia normativa sin intervención de terceros y, especialmente, el derecho al ejercicio de la actividad sindical por medio de aquellas acciones tendientes a la defensa y promoción de los intereses que le son propios, en particular, la negociación colectiva y el derecho a huelga.”*¹

En razón de lo anterior, la Libertad Sindical encuentra su expresión a través de un tridente de derechos, a saber: el derecho a sindicación, propio de la faz organizativa de la Libertad Sindical; el derecho de negociación colectiva y el derecho a huelga, componentes de su faz funcional.

Cabe destacar que, en materia de Libertad Sindical, nuestro país ha elevado este derecho a la cúspide del ordenamiento jurídico, a través de su consagración como derecho fundamental en el artículo 19 N° 19 de la Constitución Política de la República – al hacer referencia a la autonomía sindical – y en el artículo 19 N° 16 – al reconocer elementos de la libertad sindical –. Esta circunstancia nos permite concluir que existe un reconocimiento constitucional de los derechos de sindicación, negociación colectiva y huelga siendo además, este último consagrado expresamente en el artículo 345, inciso 1ero, de la ley N° 20.940 que moderniza el sistema de relaciones laborales.

Asimismo, debe considerarse que, en virtud del artículo 5° inciso 2 de la Constitución Política de la República, existen otras fuentes que forman parte del bloque de constitucionalidad y que consagran la Libertad Sindical o específicamente reconocen alguno de los derechos que la componen entre ellos, la huelga. A este respecto, merecen especial mención los tratados internacionales vigentes suscritos por Chile y particularmente los convenios 87, 98, 135 y 151 de la Organización Internacional del Trabajo, el Pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, entre otros.

De lo anterior, se sigue que la huelga reviste el carácter de derecho fundamental de jerarquía constitucional cuyo ejercicio corresponde a las organizaciones de trabajadores y su correcta actuación no debe acarrear sanciones perjudiciales de ningún tipo en consideración a la finalidad que ésta persigue, es decir, la promoción y defensa de los intereses económicos y sociales de los trabajadores.

Sin embargo, y tal como lo trata la jurisprudencia administrativa, contenida en Ord. N° 5346/0092 de 28.10.2016, la huelga al igual que cualquier principio inserto en un sistema de derechos, requiere ser armonizado con otros derechos fundamentales, razón por la cual el tratamiento internacional que se ha realizado del derecho a huelga en organismos en que nuestro país es parte, ha sido el de establecer como contrapesos del derecho de huelga dos instituciones, a saber: **servicios esenciales y servicios mínimos**, siendo ésta última, objeto de la presente instrucción. Los servicios mínimos son aquellas funciones, tareas, procesos o áreas de gestión o servicio de una empresa que, sin menoscabar en su esencia el derecho de huelga, conforme al tamaño y características de la empresa, establecimiento o faena, deben ser atendidos durante el desarrollo de una huelga, cuando resultan estrictamente necesarios para proteger los bienes corporales e instalaciones de la empresa y prevenir accidentes; garantizar la prestación de servicios de utilidad pública o la atención de necesidades básicas de la población, incluidas aquellas relacionadas con la vida, la seguridad o la salud de las personas, y garantizar la

¹ Varas Castillo, Mario. (2003) “Libertad sindical y negociación colectiva en Chile: un diagnóstico de la ley N° 19.759”, *Boletín Oficial de la Dirección del Trabajo*, agosto, pp. 3 y ss.

prevención de daños ambientales o sanitarios (Dictamen N° 5346/0092 de 28 de octubre de 2016).

Así, la institución de servicios mínimos se encuadra dentro de los instrumentos técnicos que limitan o restringen el ejercicio del derecho de huelga.

En cuanto a lo que debemos entender por servicio mínimo, la OIT a través de sus Órganos de Control –Comité de Libertad Sindical y Comisión de Expertos-, ha sostenido que debe tratarse de “un servicio limitado a las actividades estrictamente necesarias para cubrir las necesidades básicas de la población o satisfacer las exigencias mínimas del servicio, sin menoscabar la eficacia de los medios de presión”. (OIT, 1994a, párrafo 161), agregando que, “para ser aceptable, dicho servicio mínimo debería limitarse a las operaciones estrictamente necesarias para no comprometer la vida o las condiciones normales de existencia de toda o parte de la población y debería posibilitar, por otra parte, en lo que se refiere a su determinación, la participación de las organizaciones de trabajadores así como de los empleadores y de las autoridades públicas” (OIT, 2006, párrafo 610).

De esta forma, y tal como fue expuesto en párrafos precedentes, el reconocimiento de la institución de los servicios mínimos implica restringir el derecho de huelga y por ende el ejercicio de la libertad sindical, razón por la cual cualquier interpretación de ésta ha de llevarse a cabo restrictivamente siendo procedentes únicamente ante las causales expresamente previstas por el legislador.

En este sentido, es menester precisar que los servicios mínimos apuntan a proteger derechos fundamentales trascendentales y, por lo tanto, se debe procurar que su alcance “no tenga por resultado que la huelga sea inoperante en la práctica en razón de su escaso impacto, por haber sido, los servicios mínimos, concebidos demasiado ampliamente y fijados unilateralmente”² así lo previene el mandato legal contenido en el artículo 359 del Código del Trabajo que prohíbe la afectación del derecho de huelga en su esencia. Lo anterior en absoluta armonía con el mandato constitucional contenido en el artículo 19 N°26 de nuestra Constitución Política que señala: “La Constitución asegura a todas las personas la seguridad de que los preceptos legales que por mandato de la constitución regulen o complementen las garantías que ésta establece o que las limiten en los casos en que ella lo autoriza, no podrá afectar los derechos en su esencia, ni imponer condiciones, tributos o requisitos que impidan su libre ejercicio.”

En el mismo sentido el ORD. 5346/0092 de 28 de octubre de 2016, señala “por tratarse de un derecho fundamental, las limitaciones o restricciones que afecten el ejercicio del derecho de huelga solo proceden ante las situaciones calificadas por el legislador y, por ello, deben interpretarse restrictivamente”.

² GERNIGON, Bernard; ODERO, Alberto; GUIDO, Horacio (2006): *Principios de la OIT sobre el derecho de huelga*. Ginebra, Oficina Internacional del Trabajo. p.32.

CAPÍTULO II.- DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. CRITERIOS ORIENTADORES DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

1.1 Celeridad.

Los requerimientos sobre calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia deberán ser atendidas con especial diligencia y celeridad por los funcionarios y funcionarias involucrados en su recepción, tramitación, fiscalización y resolución. En consecuencia estos requerimientos tendrán preferencia en su asignación y su despacho, se deberá considerar prioritario por quienes tengan a su cargo el curso de las actuaciones que se contemplan en esta Orden de Servicio. Asimismo, se prescindirá de toda actuación dilatoria y se velará por la concentración de las actuaciones evitando las que no contribuyan al objetivo perseguido.

Los registros y solemnidades no deberán dilatar el desarrollo del procedimiento administrativo, en consecuencia, y mientras se implementen sistemas de apoyo que lo permitan, las actuaciones que requieran registros escritos, correspondencia interna o externa, órdenes o instrucciones se podrán hacer en forma telefónica o informática, sin perjuicio de su posterior respaldo escrito en la modalidad que corresponda.

Con el objeto de garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales de los involucrados, las actuaciones administrativas deberán realizarse oportunamente para evitar cualquier perjuicio.

Se debe tener presente que el nuevo procedimiento establece un plazo para emitir resolución de 45 días corridos desde efectuado el requerimiento.

1.2 Información a las partes.

En virtud del principio de bilateralidad, que debe regir todo procedimiento administrativo, se deberá informar a las partes de las principales actuaciones realizadas por el Servicio en relación con el requerimiento y de su resultado. Asimismo, todas las actuaciones de este procedimiento que supongan acoger o desestimar el mismo deberá serles informadas oportunamente.

1.3 Principio de Legalidad

Los funcionarios que intervengan en la calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia, deberán actuar conforme a las facultades que les han sido conferidas, respetando así el principio de legalidad, establecido en nuestra Carta Fundamental en su artículo 7º, que obliga a los funcionarios públicos a actuar dentro de su competencia y en la forma que prescribe la ley, sin atribuirse, bajo ningún pretexto, otra autoridad o derechos que los expresamente se les hayan conferido.

1.4 Principio de Probidad

Todo funcionario que intervenga en el proceso de calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia, debe estar al cumplimiento del principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado. En efecto, el artículo 8º, de la Constitución Política de la República, previene, que "El ejercicio

de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones”.

Así también el artículo 13, del D.F.L. N° 1 (19.653), de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Dentro de la manifestación de este principio, los funcionarios públicos deben abstenerse de intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

También, debe abstenerse de participar, en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad, para lo cual, deben poner por escrito en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta. Tampoco pueden solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.

1.5. Principio de Escrituración

Este principio, contemplado en el artículo 5º, de la Ley 19.880, establece que el procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

De acuerdo al inciso final, del artículo 3º, de la Ley N° 19.880, *“Los actos administrativos gozan de una presunción de legalidad, de imperio y exigibilidad frente a sus destinatarios.”*

1.6. Principio Conclusivo

Todo el procedimiento administrativo está destinado a que la Administración dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad.

1.7. Principio de economía para las partes y para el Estado

El principio de economía tiene un aspecto dual, en tanto importa un ahorro de recursos para los particulares intervinientes y para el Estado.

Regulado en el artículo 8 de la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado y en el artículo 9 de la ley 19.880, que entienden al principio de **economía procedimental**, tomar decisiones ágiles, y en el menor tiempo posible sin dilaciones, decidir en un solo acto, consignando plazos, y en caso de incidentes no suspender la tramitación, salvo resolución fundada de la administración.

2. ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

2.1 Plazos del Procedimiento Administrativo

Los plazos contemplados en la presente instrucción responden a dos fuentes legales diversas que se conjugan de modo que se trata de plazos de distinta naturaleza:

2.1.1 Plazos Legales, propios del procedimiento de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia contemplados en el artículo tercero transitorio de la ley 20.940 y artículos 360 y 361 del Código del Trabajo. Los plazos de días a que se refieren las normas indicadas son de días corridos y procede respecto de éstos lo dispuesto en el artículo 312 del Código del Trabajo.

2.1.2 Plazos Administrativos, aquellos definidos por la presente instrucción para la realización de trámites y gestiones administrativas que tengan lugar para la implementación práctica de los procedimientos contenidos en la normativa legal antes señalada. Los plazos administrativos se rigen por lo dispuesto en la ley 19.880 de modo que son de días hábiles contabilizados de lunes a viernes.

2.2 Propuesta del Empleador.

Los servicios mínimos y los equipos de emergencia deberán ser calificados antes del inicio de la negociación colectiva.

Dicha calificación se inicia mediante propuesta escrita del empleador a todas las organizaciones sindicales existentes en la empresa, la que deberá efectuarse en las siguientes oportunidades, según corresponda.

- I. Propuesta del empleador sobre calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia efectuada a todos los sindicatos existentes en la empresa con al menos 180 días de anticipación del vencimiento del instrumento colectivo vigente más próximo a vencer.
- II. Si se tratara de una empresa en la cual no hay instrumento colectivo vigente y se constituyera un sindicato, el empleador deberá realizar su propuesta a la nueva organización dentro del plazo de 15 días corridos siguientes a la comunicación que recibe la empresa sobre la circunstancia de haberse conformado el sindicato y quienes son los dirigentes electos, a que se refiere el artículo 225 del Código del Trabajo.
- III. Si se tratara de una empresa en la cual no hay instrumento colectivo vigente existiendo organizaciones sindicales ya constituidas en ella, se podrá presentar la propuesta en cualquier momento por parte del empleador hasta antes de haberse iniciado proceso de negociación colectiva y copia de esta propuesta deberá depositarse en la Inspección del Trabajo.

2.2.1 La recepción, registro y admisibilidad

I. Cuando la propuesta la realiza el empleador a todos los sindicatos existentes en la empresa con al menos 180 días corridos de anticipación al vencimiento del instrumento colectivo vigente más próximo a vencer. Deberá remitir una copia a la Inspección del Trabajo.

Será el encargado de la unidad de relaciones laborales de la Inspección o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe, y sólo a falta de éstos, el Jefe de Inspección, o quien lo subrogue, quien deberá **repcionar la propuesta ingresada mediante oficina de gestión documental previa visación del mismo antes de su**

depósito y registrar inmediatamente dicha propuesta, debiendo ingresar al menos los siguientes datos:

- a) Individualización de la empresa, razón social, rut, domicilio, datos de contacto y correo electrónico de éste para efectos de cualquier comunicación o contacto que se requiera.
- b) Individualización del representante legal, nombre, rut y correo electrónico para efectos de cualquier comunicación o contacto que se requiera.
- c) Individualización de las organizaciones sindicales respecto de las que se acredite que recibieron la propuesta, mediante firma estampada de al menos uno de sus dirigentes.
- d) Fecha o fechas de entrega de la propuesta a la o las distintas organizaciones sindicales existente en la empresa, según corresponda.
- e) Incluye declaración jurada.

Efectuado el registro de la propuesta se asignará un número de proceso y se otorgará comprobante de depósito el que quedará en estado de pendiente hasta efectuado el **examen de admisibilidad** el que deberá practicarse por los funcionarios antes indicados a más tardar al día siguiente hábil de recepción y registrada la propuesta. Dicho examen se realizará en atención a dos circunstancias:

- 1) en relación al plazo u oportunidad legal de la propuesta, en este caso, comprobando si ésta se realizó al menos 180 días anteriores al vencimiento del instrumento colectivo vigente más próximo a vencer, considerando para ello la última comunicación de propuesta que hubiere efectuado. De modo que si este plazo ha transcurrido, la propuesta deberá entenderse como extemporánea y por tanto como no realizada generándose ordinario informativo de dicha circunstancia del cual deberá dejarse también registro informático, así como de su fecha y notificación, la que deberá practicarse de inmediato, preferentemente de manera personal o en su defecto, mediante carta certificada.
- 2) Si la propuesta se realizó a todos los sindicatos existentes en la empresa. Se entenderá que el empleador ha cumplido con la exigencia si ha comunicado a través de carta certificada o correo electrónico a todos los sindicatos que mantienen un instrumento colectivo vigente y a los que sin mantener un instrumento colectivo vigente hubieren cumplido con alguna de las comunicaciones del artículo 225 del Código del Trabajo o hubieren requerido del empleador deducir de las remuneraciones de sus afiliados la cuota sindical de conformidad al artículo 262 del mismo cuerpo legal. De no ser así, la propuesta deberá entenderse como no realizada generándose ordinario informativo de dicha circunstancia, de lo cual también deberá dejarse registro (numero, fecha, y notificación), la que deberá practicarse de inmediato al requirente, preferentemente de manera personal o en su defecto mediante correo certificado.

Para el objeto anterior, el empleador deberá incluir o acompañar a su propuesta declaración jurada en que exprese haberse efectuado la propuesta a todos los sindicatos existentes en la empresa a la luz de los parámetros señalados en la doctrina institucional. Lo anterior bajo advertencia que de acreditarse la circunstancia contraria, y detectarse que se ha omitido voluntaria o maliciosamente a alguna organización sindical existente en la empresa, la propuesta se declarará inadmisibile y como no efectuada, en cualquier tiempo y para todos los efectos legales.

En caso de que la propuesta del empleador no incluya la declaración jurada ésta le será proporcionada al momento de la visación previa al ingreso de ésta mediante oficina de gestión documental y deberá ser suscrita por quien represente al empleador al tenor del artículo 4° del Código del Trabajo.

En caso de resultar admisible, deberá también informarse dicha circunstancia mediante Ord. que podrá ser remitido vía correo electrónico al requirente.

II. Si se tratara de una empresa en la cual no existe organización sindical y se constituyera un sindicato, el empleador deberá realizar su propuesta a la nueva organización dentro del plazo de 15 días corridos siguientes a la comunicación que recibe la empresa sobre la circunstancia de haberse conformado el sindicato y quienes son los dirigentes electos, a que se refiere el artículo 225 del Código del Trabajo.

El empleador deberá remitir una copia de ambos documentos (Comunicación de constitución y propuesta de servicios mínimos) a la Inspección del Trabajo.

Será el encargado de la unidad de relaciones laborales de la Inspección o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe, y sólo a falta de éstos, el Jefe de Inspección, o quien lo subrogue, quien deberá **repcionar la propuesta ingresada mediante oficina de gestión documental previa verificación de acompañarse la comunicación a que se refiere el artículo 225 del Código del Trabajo y visación de la propuesta antes de su depósito** y realizar igual procedimiento de registro y admisibilidad antes indicado.

Efectuado el registro se asignará un número de proceso y se otorgará comprobante de depósito el que quedará en estado de pendiente hasta efectuado el **examen de admisibilidad** que deberá practicarse por los funcionarios antes indicados a más tardar al día siguiente hábil de recepcionada y registrada la propuesta, en atención a la siguiente circunstancia:

- Oportunidad legal de la propuesta, en este caso, haberse realizado dentro del plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación a que se refiere el artículo 225 del Código del Trabajo. De modo que si el plazo ha transcurrido, la propuesta deberá entenderse como extemporánea y por tanto como no realizada generándose ordinario informativo de dicha circunstancia del cual deberá dejarse también registro, así como de su fecha y notificación, la que deberá practicarse inmediatamente al requirente.

En caso de resultar admisible, deberá también informarse dicha circunstancia mediante Ord. que podrá ser remitido vía correo electrónico al requirente.

III. Si se tratara de una empresa en el que existe sindicato y no hay instrumento colectivo vigente, se podrá presentar la propuesta en cualquier momento por parte del empleador hasta antes de haberse iniciado proceso de negociación colectiva y copia de esta propuesta deberá depositarse en la Inspección del Trabajo, recepcionándose, registrándose y evaluándose su admisibilidad por los funcionarios y procedimientos antes indicados, verificándose especialmente la circunstancia de no existir proceso de negociación colectiva.

Efectuado el registro de la propuesta, se asignará un número verificador del proceso y se otorgará comprobante de depósito el que quedará en estado de pendiente hasta efectuado el **examen de admisibilidad** el que deberá practicarse a más tardar al día siguiente hábil de la recepción y en consideración a las siguientes circunstancias:

- 1) No haberse iniciado proceso de negociación colectiva en la empresa ya que en caso contrario la propuesta se entenderá como extemporánea y, por lo tanto, como no realizada, generándose ordinario informativo de dicha circunstancia del cual deberá dejarse también registro, así como de su fecha y notificación, la que deberá practicarse inmediatamente al requirente preferentemente de manera personal o en su defecto, por carta certificada. Lo anterior en el supuesto en que exista sólo un sindicato en la empresa y que ha iniciado dicha negociación o que existiendo más de uno, todos ellos se encontraran negociando a la época de la propuesta.

Si por el contrario, habiendo más de un sindicato en la empresa sólo uno o algunos de ellos han iniciado proceso de negociación colectiva, la propuesta será admisible y dará curso al procedimiento de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia sin perjuicio que dicha calificación no resultará aplicable al o los procesos de negociación iniciados con anterioridad a la propuesta del empleador.

En caso de resultar admisible, deberá también informarse dicha circunstancia, con la salvedad de que los sindicatos podrían presentar proyecto de instrumento colectivo e iniciar un proceso de negociación colectiva hasta antes de efectuado el requerimiento de calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia tratado en el apartado 2.5 de la presente Orden de Servicio. Lo anterior mediante Ord. que podrá ser remitido vía correo electrónico al requirente.

En todos los casos antes señalados, deberá adjuntarse al registro una copia PDF tanto de la propuesta y la declaración jurada como de la comunicación, según corresponda.

En el evento que el depósito se realizara directamente en la Dirección Regional del Trabajo del domicilio del requirente será el Coordinador de Relaciones Laborales o el funcionario de su dependencia que éste designe, y sólo a falta de éstos, el Director Regional del Trabajo o quien lo subrogue, quien deberá recepcionar la propuesta previa visación de la misma, registrarla y efectuar el examen de admisibilidad correspondiente.

2.3. Respuesta del o los Sindicatos.

Habiéndose efectuado la propuesta del empleador y siendo ésta admisible se contemplará un plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de la propuesta del empleador a los sindicatos, plazo que corresponde al lapso de tiempo que disponen estos últimos para dar respuesta, ya sea conjunta o separadamente. Si responden en forma separada, el plazo que tendrá cada sindicato se contará desde el día siguiente a la comunicación practicada a él, si en cambio, se responde en forma conjunta, el plazo se computará desde el día siguiente a la última comunicación practicada a uno de ellos.

Cabe tener presente que no existe obligación legal que dicha respuesta sea remitida a la Inspección del Trabajo, por lo tanto, sólo corresponde al servicio contabilizar este plazo dentro del proceso administrativo para efectos de seguir un orden lógico del mismo, sin perjuicio que, depositada que sea voluntariamente una o más respuestas, los funcionarios señalados en el acápite 2.2.1 deberán recepcionar la respuesta ingresada mediante oficina de gestión documental previa visación de la misma antes de su depósito y efectuar el registro correspondiente dentro del proceso administrativo.

2.4. Depósito, registro y evaluación del acuerdo.

Desde la fecha de la propuesta, el empleador y el o los sindicatos existentes en la empresa tienen un plazo de 30 días corridos para alcanzar un acuerdo directo sin intervención de la Dirección del Trabajo respecto de la calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia. Este acuerdo será general y único para la empresa, dado que se trata de un proceso común para todos los intervinientes.

Este plazo se computará desde la última propuesta realizada por el empleador a alguno de los sindicatos existentes en la empresa en la oportunidad legal correspondiente.

En caso de lograrse acuerdo el empleador y los sindicatos levantarán un acta y copia de ésta deberá depositarse en la Inspección del Trabajo dentro de los 5 días siguientes de su suscripción.

De lo cual deberá dejarse registro que contenga:

- a) Individualización de la empresa que suscribe el acuerdo: (nombre, rut, domicilio legal, domicilio electrónico, representante legal)
- b) Individualización de organizaciones sindicales vigentes existentes en la empresa a la época de la o las propuestas efectuadas en la oportunidad legal correspondiente y aquellas que conste haber suscrito el acuerdo. Se entenderá que han concurrido al acuerdo aquellas organizaciones que hayan sido representadas en la forma señalada en sus estatutos y, en subsidio, se aplicarán las reglas relativas a las decisiones de órganos pluripersonales en cuanto éstas deben ser adoptadas por la mayoría absoluta del directorio sindical.
- c) Fecha de suscripción del acuerdo.

- d) Fecha de depósito del acta de acuerdo
- e) Consignar la calificación de servicios mínimos acordados, indicando las funciones, tareas, procesos o áreas de gestión o servicio de la empresa calificadas para la procedencia de los servicios mínimos y clasificándolos según su finalidad en virtud de los supuestos definidos por el legislador que se pretende garantizar o proteger, esto es, 1) destinados a proteger bienes corporales e instalaciones de la empresa y prevenir accidentes; 2) garantizar la prestación de servicios de utilidad pública, la atención de necesidades básicas de la población, incluidas las relacionadas con la vida, la seguridad o la salud de las personas o, 3) para garantizar la prevención de daños ambientales o sanitarios.
- f) Consignar el personal destinado a atender los servicios mínimos, esto es, el número de trabajadores y las competencias profesionales o técnicas que deben tener para conformar el equipo de emergencia, especificando las funciones que desarrollarán en él.
- g) Consignar el tiempo y forma durante el cual deberán proveerse los servicios mínimos y aquellos cuya implementación se hará posterior al inicio de la huelga.

En todo caso las partes siempre y en cualquier momento podrán llegar a un acuerdo directo sin sujeción al procedimiento contemplado en el artículo 360 hasta 1) antes de la resolución final de calificación por parte de la Dirección del Trabajo para el caso de que dicho acuerdo directo tenga lugar mientras esté pendiente la calificación ante la Dirección del Trabajo oportunamente requerida y 2) antes de iniciarse procedimiento de negociación colectiva en la empresa si no existiere requerimiento de calificación de servicios mínimos.

En la hipótesis señalada en el número uno, el acuerdo pondrá término al procedimiento administrativo en curso en cuanto éste cumpla las exigencias mínimas circunstancia que deberá ser debidamente informada al requirente mediante Ord notificado preferentemente de manera personal o en su defecto, por correo certificado. En cambio, si dicho acuerdo directo tuviere lugar con posterioridad de la resolución final de calificación emitida por la Dirección del Trabajo, éste originará la recalificación por acuerdo de los intervinientes.

Serán responsables de la recepción, registro y evaluación del acuerdo los mismos funcionarios indicados en el apartado 2.2.1 de esta Orden de Servicio según se realice en alguna de las oficinas o en la Dirección Regional del Trabajo correspondiente. En todos los casos deberá adjuntarse archivo PDF o en otro formato de similares características.

Efectuado el registro del acuerdo éste quedará asociado al proceso administrativo de servicios mínimos generado con el registro de la propuesta inicial.

Una vez concluido el registro deberá procederse, a más tardar al día siguiente hábil de recepcionado el acuerdo, a la evaluación de éste en atención a las siguientes circunstancias:

- 1) Encontrarse suscrito por todas las organizaciones sindicales vigentes en la empresa a la época de la o las propuestas efectuadas en la oportunidad legal correspondiente, entendiéndose por tales a todos los sindicatos que mantienen un instrumento colectivo vigente y a los que sin mantener un instrumento colectivo vigente hubieren cumplido con alguna de las comunicaciones del artículo 225 del Código del Trabajo o hubieren requerido del empleador deducir de las remuneraciones de sus afiliados la cuota sindical de conformidad al artículo 262 del mismo cuerpo legal. De no ser así, el acuerdo deberá entenderse como rechazado generándose ordinario informativo de dicha circunstancia, de lo cual también deberá dejarse registro (numero, fecha) así como de su notificación, la que deberá practicarse de inmediato a todos los intervinientes, preferentemente de manera personal o en su defecto mediante correo certificado.

Para el objeto anterior, el empleador deberá acompañar al acuerdo declaración jurada en que exprese haberse alcanzado este con todos los sindicatos existentes en la empresa a la luz de los parámetros señalados en la doctrina institucional. Lo anterior bajo advertencia que de acreditarse la circunstancia contraria, y detectarse que se ha omitido voluntaria o maliciosamente a alguna organización sindical existente en la empresa, el acuerdo se declarará como rechazado en cualquier tiempo y para todos los efectos legales.

En caso de que el empleador no acompañe la declaración jurada la referida declaración le será proporcionada al momento de la visación previa al ingreso por oficina de gestión documental y deberá ser suscrita por quien represente al empleador al tenor del artículo 4° del Código del Trabajo.

2) No haberse iniciado proceso de negociación colectiva.

En caso que el acuerdo no cumpla alguno de dichos requisitos se entenderá como no alcanzado quedando en estado de "rechazado", circunstancia que deberá ser inmediatamente notificada a las partes que lo suscriben, preferentemente de manera personal o en su defecto, mediante carta certificada.

De dichas notificaciones deberá dejarse registro en el sistema informático así como en las carpetas o expedientes materiales en que obren los antecedentes del proceso.

Si los depósitos a que se refieren los párrafos anteriores se realizan ante la Dirección Regional del Trabajo será el Coordinador de Relaciones Laborales o el funcionario que el Director Regional designe, quien deberá efectuar la evaluación antes descrita y notificar de su resultado mediante el correspondiente ordinario a más tardar al día siguiente hábil de recepcionado el acuerdo.

Evaluable el acuerdo y siendo admisible éste, se informará de dicha circunstancia mediante ord. dirigido a todos los intervinientes en el acuerdo debiendo notificarse este preferentemente de manera personal o en su defecto, mediante carta certificada.

2.5. No acuerdo y Requerimiento de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia.

En caso de no lograrse acuerdo o haber sido éste rechazado y habiendo transcurrido el plazo de 30 días contados desde la propuesta del empleador, cualquiera de las partes podrá requerir a la Dirección Regional del domicilio del requirente, la calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia dentro del plazo de los 5 días siguientes al vencimiento del plazo del apartado anterior, es decir, dentro de los días 31 y 35 del proceso, contados desde la última comunicación de propuesta del empleador.

En caso que el requerimiento de calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia sea solicitado fuera del plazo precedentemente señalado, este será inmediatamente declarado inadmisibile por extemporáneo.

Serán responsables de atender el requerimiento los mismos funcionarios indicados en el apartado 2.2.1 de esta Orden de Servicio según se realice en alguna de las oficinas o en la Dirección Regional del Trabajo.

Para el caso de que el ingreso se realice en alguna oficina, los señalados funcionarios deberán recepcionarlo previa visación para su ingreso por oficina de gestión documental, efectuar y realizar inmediato registro, el que contendrá la siguiente información:

- a) Individualización del solicitante (Empresa o cualquiera de los Sindicatos asociados a la empresa)

- b) Registrar todos los domicilios de los distintos establecimientos o faenas respecto de los cuales se solicita la calificación.
- c) Registrar, las funciones, tareas, procesos o áreas de gestión o servicio de la empresa respecto de las que se requiere calificación así como los supuestos definidos por el legislador en que se funda, esto es, 1) destinados a proteger bienes corporales e instalaciones de la empresa y prevenir accidentes; 2) garantizar la prestación de servicios de utilidad pública, la atención de necesidades básicas de la población, incluidas las relacionadas con la vida, la seguridad o la salud de las personas o, 3) para garantizar la prevención de daños ambientales o sanitarios.
- d) Fecha del requerimiento.

Una vez registrado el requerimiento deberán remitirse todos los antecedentes al Director (a) Regional respectivo los que deberán ser remitidos vía correo electrónico inmediatamente. Ello es sin perjuicio de que una vez desarrollados los sistemas informáticos correspondientes pueda visualizar todo el proceso y acceder a todos los ingresos previos que pudiesen haberse efectuado en la Inspección del Trabajo mediante la plataforma informática.

Recibidos los antecedentes el Director/a deberá designar a un funcionario/a de su dependencia como encargado/a del proceso de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia pudiendo radicar esta designación en el Coordinador de Relaciones Laborales, o bien en el Coordinador Jurídico o, si lo estima conveniente, en otro funcionario de su dependencia el cual deberá efectuar el correspondiente examen de admisibilidad a más tardar el segundo día hábil de ingresado el requerimiento en la oficina remitora y dar curso progresivo al procedimiento.

Registrado que sea el requerimiento éste quedará asociado como etapa del correspondiente proceso de calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia iniciado administrativamente con el depósito de la propuesta del empleador.

El examen de admisibilidad deberá efectuarse en relación a las siguientes circunstancias:

- 1) Haberse realizado dentro de la oportunidad legal y,
- 2) Haberse realizado la propuesta correspondiente resultando admisible.

En caso que en un mismo proceso de calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia se realizara el requerimiento a dos o más Direcciones Regionales, debido a que la empresa posee establecimientos o faenas en dos o más regiones del país, será el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección Nacional del Trabajo quien asignará la región que en definitiva conocerá y resolverá el requerimiento, generándose correo electrónico informativo de tal asignación dirigido al o los requirentes.

Resultando admisible el requerimiento el funcionario designado como responsable del proceso deberá solicitar informes técnicos al o los organismos reguladores y/o fiscalizadores que corresponda, para que éstos los remitan por la vía más expedita, privilegiando los medios electrónicos tanto para su solicitud como para su recepción, ello es sin perjuicio de la remisión material.

Dichos informes deberán ser registrados para su visualización dentro del proceso correspondiente en la plataforma de servicios mínimos.

2.6. Oír a las partes

La Dirección Regional del Trabajo requerida o bien aquella asignada por el Departamento de Relaciones Laborales en caso de existir más de una requerida, deberá oír a las partes para lo cual deberá conferir traslado a todos los intervinientes – sindicatos existentes en la empresa y/o empresa, según sea el requirente.

El traslado se realizará preferentemente de manera personal o bien, vía correo electrónico en cuanto se conozcan las casillas electrónicas de los intervinientes por haberlos fijado éstos con anterioridad en los registros institucionales y haber manifestado su

consentimiento expreso y escrito para ser notificado por esta vía de los actos administrativos a que dé lugar el presente procedimiento, en caso contrario podrá realizarse mediante correo certificado con los resguardos pertinentes que permitan dar cumplimiento a los plazos administrativos establecidos en la presente orden de servicio y en definitiva el plazo de 45 días corridos que tiene el Director Regional para resolver.

El traslado conferido otorgará un plazo máximo de 3 días hábiles para evacuarlo, vencido el cual deberá darse curso al procedimiento administrativo.

Evacuado que sea el traslado por todos los intervinientes resultara ser que todos ellos se allanaran al requerimiento corresponderá se dicte la resolución correspondiente por el Director Regional, en caso contrario se proseguirá con la etapa de fiscalización.

Sin perjuicio de lo anterior y en casos particulares, atendidas las características del proceso y/o los intervinientes, podrá el Director Regional determinar fundadamente que la etapa de oír a las partes se cumplirá mediante la celebración de una audiencia.

En caso de efectuar audiencia, se deberá citar a ella al o la representante legal del empleador y la directiva sindical de la organización correspondiente, si hubieren más de un sindicato involucrados se citará cada directiva.

Esta audiencia deberá efectuarse dentro de 5 días hábiles, considerando éstos de lunes a viernes, plazo que se contará desde efectuado el requerimiento o de realizada la asignación según corresponda.

La citación así como el desarrollo de la audiencia en las oportunidades señaladas será de responsabilidad conjunta del (la) Director(a) Regional correspondiente, el (la) Coordinador (a) de Relaciones Laborales y del funcionario que además de estos se hubiere designado como encargado del procedimiento administrativo.

La referida audiencia tendrá por objeto oír a las partes y recepcionar los informes técnicos y/u otros antecedentes que éstas acompañen.

De la audiencia se levantará un acta la que deberá contener lo ocurrido en dicha instancia, esto es, fecha de celebración de la audiencia, individualización de las partes asistentes, lo declarado por éstas, indicación de la documentación exhibida y acompañada por las mismas, gestiones solicitadas u ordenadas de oficio o a solicitud de parte, firma de los intervinientes y del funcionario que celebra la audiencia, así como de la circunstancia de lograrse o no acuerdo.

En caso de lograrse acuerdo, el acta deberá señalar en que consiste el acuerdo y en definitiva la calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia establecidos por las partes.

- a) Consignar las funciones, tareas, procesos o áreas de gestión o servicio de la empresa calificadas para la concurrencia de servicios mínimos clasificándolos según su finalidad, en las hipótesis previstas por el legislador, esto es, 1) destinados a proteger bienes corporales e instalaciones de la empresa y prevenir accidentes; 2) garantizar la prestación de servicios de utilidad pública, la atención de necesidades básicas de la población, incluidas las relacionadas con la vida, la seguridad o la salud de las personas o, 3) para garantizar la prevención de daños ambientales o sanitarios.
- b) Consignar el personal destinado a atender los servicios mínimos, esto es, el número de trabajadores y las competencias profesionales o técnicas que deben tener para conformar el equipo de emergencia, especificando las funciones que desarrollarán en él.
- c) Consignar la forma y tiempo durante el cual deberán proveerse los servicios mínimos y aquellos cuya implementación se hará posterior al inicio de la huelga.

En caso de no lograrse acuerdo en dicha audiencia deberá generarse la activación de las visitas inspectivas necesarias según sean los domicilios a fiscalizar, actuaciones administrativas que tendrán el carácter de investigativas.

Además esta acta deberá siempre adjuntarse en PDF o en otro formato similar debidamente suscrita por los asistentes.

2.7. Acciones a ejecutar en caso de no lograrse acuerdo luego de oír a las partes

En caso de no lograrse acuerdo, el funcionario responsable deberá ejecutar las siguientes acciones:

- a) Activar las visitas inspectivas de carácter investigativas y cuya única materia corresponderá a "Calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia." El funcionario asignado como responsable del proceso de calificación, tendrá que remitir una pauta de fiscalización inmediatamente de activada la o las fiscalizaciones investigativas que correspondan y tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde la celebración de la audiencia o de vencido el plazo para evacuar traslado según la gestión que se hubiere realizado, para la confección y remisión de las pautas y activación de las visitas inspectivas.

Activación de visitas inspectivas

Se realizará directamente desde el módulo de Servicios Mínimos.

- 1) Antecedentes del solicitante
- 2) Antecedentes del fiscalizado
- 3) Antecedentes de la fiscalización (Tipo de materia y materia a fiscalizar)
 - Materia "Calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia."
 - Indicación del tiempo estimado para la fiscalización (fechas y número de días) el que no podrá superar un máximo de 7 días hábiles.
 - Adjuntar o remitir pauta de investigación por el coordinador de RRLL, Coordinador Jurídico o funcionario asignado como encargado del proceso de servicios mínimos según defina el Director Regional, como requisito indispensable y obligatorio para la activación de las fiscalizaciones investigativas.

Asignación

- 1) Asignación de fiscalizador por el Jefe de la Unidad Inspectiva o quien lo subrogue o en su defecto por el Jefe de Oficina.
- 2) La asignación de fiscalizador se realizará preferentemente de entre aquellos funcionarios que hayan sido capacitados por el Departamento de Relaciones Laborales en investigación de servicios mínimos o tengan experiencia en materias investigativas.
- 3) Esta asignación es de carácter URGENTE atendido el breve plazo legal para emitir la resolución correspondiente, de modo que debe efectuarse inmediatamente de activada la de fiscalización.

Preparación Visita Inspectiva

La presente investigación es de aquellas catalogadas como investigativas, desarrolladas con la finalidad principal de emitir un informe de fiscalización que sirva de base y sustento para el ejercicio de facultades y deberes administrativos que no tienen prevista la aplicación de sanciones.

Previo a la visita inspectiva el fiscalizador asignado deberá premunirse de todos los elementos suficientes, tanto documentales como de información necesaria para una óptima gestión, lo que incluye contacto previo con el requirente, preparación de la

información, preparación instrumental y la determinación del lugar donde se desarrollará la investigación, pudiendo ser total o parcialmente en el o los domicilios a fiscalizar o en dependencias de la oficina teniendo en consideración siempre las directrices impartidas en la correspondiente pauta de investigación,

Además podrá –si fuere necesario- tomar contacto con el encargado del proceso de servicios mínimos que confeccionó la pauta con el objeto de discutir y aclarar ésta antes de la visita inspectiva.

Pauta de Investigación

La pauta de investigación deberá ser elaborada por el funcionario que el Director Regional haya determinado como responsable de dirigir el proceso de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia, pudiendo tratarse del Coordinador de Relaciones Laborales, Coordinador Jurídico o cualquier otro funcionario de su dependencia que estime poseer las competencias necesarias.

Esta herramienta tendrá por objeto otorgar información relevante y entregar las directrices generales al fiscalizador para la adecuada recopilación de antecedentes y hechos tendientes a establecer la procedencia de servicios mínimos y equipo de emergencia y constituirá requisito para la activación de las fiscalizaciones que correspondan.

Egreso Informe

1) Tipos de Término

- Propios de las fiscalizaciones investigativas

2) Contenido

- Propios de las fiscalizaciones investigativas y además responder a las directrices contenidas en la Pauta de Investigación.

Visación Informe

1) Responsables

- Coordinador Regional de RRLL, Coordinador Jurídico o funcionario asignado como encargado del proceso de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia según defina el Director Regional del Trabajo.

2) Resultado

- Aprobado
- Rechazado. Acción que debe efectuarse consignando los motivos del rechazo e indicaciones o correcciones solicitadas a las que el fiscalizador deberá proceder en un plazo de 2 días hábiles contados desde el rechazo.

2.8. Resolución Dirección Regional

La Dirección Regional del Trabajo cuenta con un plazo de 45 días corridos para resolver la calificación de Servicios Mínimos y Equipo de Emergencia contados desde el requerimiento.

De la resolución deberá dejarse registro en el sistema informático (número, fecha de resolución y forma de notificación) así como de lo resuelto, esto es, “califica con servicios mínimos y equipo de emergencia”, o “califica sin servicios mínimos” Consignado el tipo de calificación definida a la luz de los estándares señalados en el apartado 2.4 de las presentes instrucciones, esto es:

- a) Indicación de las funciones, tareas, procesos o áreas de gestión o servicio de la empresa calificadas para la procedencia de los servicios mínimos y clasificándolos según su finalidad en virtud de los supuestos definidos por el legislador que se pretende garantizar o proteger, esto es, 1) destinados a proteger bienes corporales e instalaciones de la empresa y prevenir accidentes; 2) garantizar la prestación de servicios de utilidad pública, la atención de necesidades básicas de la población, incluidas las relacionadas con la vida, la seguridad o la salud de las personas o, 3) para garantizar la prevención de daños ambientales o sanitarios.
- b) Consignar el personal destinado a atender los servicios mínimos, esto es, el número de trabajadores y las competencias profesionales o técnicas que deben tener para conformar el equipo de emergencia, especificando las funciones que desarrollarán en él.
- c) Consignar el tiempo y forma durante el cual deberán proveerse los servicios mínimos y aquellos cuya implementación se hará posterior al inicio de la huelga.

Adicionalmente deberá adjuntarse copia de la resolución en PDF o formato similar.

Contenidos formales de la resolución.

La resolución deberá ser muy clara, tanto en la definición del asunto como en los fundamentos de hecho y de derecho que le servirán de base, y en lo que en definitiva se resuelva.

Pudiendo utilizarse de base el formato contenido en el anexo de la presente instrucción.

La resolución se dividirá en tres partes.

Visto.

En esta parte deberá indicarse la fuente legal que faculta al Director Regional del Trabajo para pronunciarse sobre la procedencia de servicios mínimos y equipo de emergencia, es decir, se hará referencia al artículo 360 del Código del Trabajo.

Considerando.

En esta parte, se deben desarrollar los fundamentos de hecho y de derecho en virtud de los cuales se fundamentará la resolución, dando cuenta de las normas legales que habilitan al Director Regional para emitir esta clase de pronunciamientos así como de todas y cada una de las gestiones e instancias del procedimiento y sus resultados. De este modo deberá dar cuenta de la época y contenido del requerimiento, de la época y forma en que se cumplió la etapa de oír a las partes y lo que todos los intervinientes en relación a sus derechos hubieren esgrimido en dicha etapa, de los informes y antecedentes que las partes hubieren acompañado, de la época y organismos reguladores y/o fiscalizadores de los que se requirió informe técnico, de la recepción y contenido de dichos informes o de la circunstancia de no haberse evacuado los mismos, de las fiscalizaciones realizadas y sus resultados, así como de todo otro elemento, antecedente o gestión que se haya verificado durante la tramitación del proceso administrativo.

Lo anterior con el objeto de que la resolución en su parte considerativa de cuenta además, del análisis y relación lógica de todos los antecedentes fundantes.

Parte resolutive.

En este apartado deberá contenerse la decisión final que resulta del desarrollo de los considerandos ya sea declarando la procedencia de servicios mínimos y equipo de emergencia o bien declarando la improcedencia de servicios mínimos. Así como indicar el mecanismo y plazo con el que cuentan las partes para impugnar la resolución, esto es, mediante el ejercicio del recurso jerárquico contemplado en la ley 19.880.

2.9. Notificación de la Resolución que califica servicios mínimos y equipos de emergencia.

La resolución deberá ser notificada dentro de los 5 días corridos siguientes de su emisión, es decir, contados desde la fecha de la resolución o en su defecto desde vencidos los 45 días corridos desde el requerimiento.

La notificación deberá realizarse preferentemente de manera personal o en su defecto por correo certificado al representante legal de la empresa y al menos uno de los integrantes de las directivas sindicales.

De la notificación deberá dejarse registro en el sistema informático (fecha y forma de notificación).

2.10. Reclamación de la Resolución que califica servicios mínimos y equipos de emergencia.

Una vez notificada la resolución ésta será reclamable ante el Director Nacional del Trabajo mediante el ejercicio del recurso jerárquico contenido en el artículo 59 de ley 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Este recurso deberá interponerse ante el Director Nacional del Trabajo en el plazo de 5 días hábiles contados de lunes a viernes desde la notificación de la resolución.

Del recurso interpuesto deberá dejarse registro informático individualizando la fecha de la reclamación así como la individualización del reclamante, adjuntándose archivo en PDF.

Vencido el plazo de 5 días hábiles sin reclamación el proceso administrativo concluye.

2.11. Resolución de la reclamación

La reclamación será resuelta por el Director Nacional del Trabajo, previo informe y propuesta efectuada por el Departamento de Relaciones Laborales.

La autoridad administrativa tendrá un plazo no superior a 30 días.

La reclamación podrá ser acogida o rechazada. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado, debiendo ser notificada de manera personal o mediante correo certificado.

De la notificación deberá dejarse registro en el sistema informático (número, fecha de resolución y forma de notificación) así como de lo resuelto, esto es, "califica con servicios mínimos y equipo de emergencia" o "Califica sin servicios mínimos". Consignado el tipo de calificación definida a la luz de los estándares señalados en las letras a), b) y c) del apartado 2.8 de las presentes instrucciones y adjuntando la correspondiente resolución en PDF u otro formato similar, este registro será de responsabilidad del Departamento de Relaciones Laborales.

2.12. Recalificación

La solicitud de revisión de calificación deberá efectuarse por escrito con al menos 180 días de anticipación al vencimiento del instrumento colectivo vigente más próximo a vencer, cuando por circunstancias sobrevinientes, hubieren cambiado las condiciones que motivaron la primitiva determinación. Esta solicitud de revisión deberá ser siempre fundada.

Efectuada la solicitud en los términos indicados deberá seguirse el procedimiento contemplado en el artículo 360 del Código del ramo relativo a la calificación.

Efectuado este requerimiento de recalificación, será el Coordinador de Relaciones Laborales o el funcionario que el Director Regional designe, y sólo a falta de éstos, el Director Regional del Trabajo o quien lo subrogue, quien deberá recepcionar, examinar y efectuar inmediato registro informático adjuntando los antecedentes que se acompañaren y en que se fundare la solicitud.

Efectuado el registro, la solicitud quedará vinculada al proceso que dio origen a la primitiva calificación de servicios mínimos y equipo de emergencia.

Una vez efectuado el registro el funcionario dependiente de la Dirección Regional designado, deberá a más tardar al día siguiente hábil de recibida la solicitud, examinar su admisibilidad en base a las siguientes circunstancias:

- 1) Si la solicitud se efectuó dentro del plazo de los 180 días anteriores al vencimiento del instrumento colectivo vigente más próximo a vencer a todos los intervinientes. De modo que si este plazo ha transcurrido o no se ha comunicado de la solicitud a todas las partes, la solicitud deberá entenderse como inadmisibile generándose ordinario informativo de dicha circunstancia del cual deberá dejarse también registro, así como de su fecha y notificación, la que deberá practicarse de inmediato levantando acta al efecto y,
- 2) Si la solicitud se funda en circunstancias sobrevinientes de orden técnico, que cambian las condiciones que motivaron la primitiva calificación, tales como cambios en los procesos productivos que signifiquen nuevas etapas críticas desde el punto de vista de las hipótesis contempladas en el artículo 359 del Código del Trabajo, cambios en la organización y distribución territorial de la empresa, etc., que ameriten ser calificadas como servicios mínimos o bien, que hagan necesaria una nueva calificación técnica del equipo de emergencia antes determinado.

En caso de estimarse como infundada, se declarará inadmisibile por esta circunstancia lo que se comunicará mediante ordinario, registrándose éste y su notificación. Si, por el contrario, estimare que la solicitud es debidamente fundada en circunstancias sobrevinientes que cambian las condiciones que motivaron la primitiva calificación, la Dirección Regional dará curso a las gestiones descritas en esta instrucción desde la etapa indicada como "No acuerdo y requerimiento de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia" contenidas en el apartado 2.5.

3. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

La conformación de los equipos de emergencia, es el procedimiento técnico y de carácter bilateral que tiene lugar una vez iniciado el proceso de negociación colectiva, en las empresas que cuentan con una previa calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia.

La conformación particular del equipo de emergencia debe responder a las circunstancias específicas y actuales de la empresa y del sindicato que proveerá los equipos de emergencia.

El procedimiento de conformación de equipos de emergencia se encuentra regulado en el artículo 361 del Código del Trabajo y consta de las siguientes etapas:

3.1 Propuesta del Empleador

El empleador en su respuesta al proyecto de contrato colectivo, deberá proponer a la comisión negociadora sindical los trabajadores afiliados al sindicato que conformarán los equipos de emergencia cuando corresponda.

De esta propuesta deberá dejarse registro informático en la plataforma de servicios mínimos que contenga:

- a) Número de trabajadores afiliados al sindicato que propone.
- b) Las competencias profesionales o técnicas que posee cada uno de los trabajadores propuestos.
- c) Especificación de las funciones que cada uno desarrollará.
- d) Forma en que se atenderán (inmediatamente de hecha efectiva la huelga, de manera diferida al inicio de la huelga, con sujeción a alguna condición en particular, por turnos, etc.)

Será el encargado de la unidad de relaciones laborales de la Inspección o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe, y sólo a falta de éstos, el Jefe de Inspección, o quien lo subrogue, quien deberá efectuar el registro señalado.

3.2 Respuesta del Sindicato

La comisión negociadora sindical tendrá un plazo de 48 horas para responder la propuesta del empleador.

Si no contesta dentro del plazo señalado se entenderá aceptada la propuesta del empleador y el procedimiento administrativo concluirá entendiéndose conformado el equipo de emergencia al tenor de la nómina de trabajadores propuesta en la respuesta del empleador.

En su respuesta la comisión negociadora podrá negarse expresamente a la totalidad de la propuesta del empleador o plantear discrepancias respecto del número o identidad de trabajadores propuestos por el empleador.

No existe obligación legal para los trabajadores de depositar esta respuesta en la Inspección del Trabajo, de modo que la misma deberá ser acompañada a la solicitud de pronunciamiento del empleador ante la Inspección del Trabajo o en su defecto, recabados los antecedentes relativos a ésta en la fiscalización a que dé lugar la solicitud del empleador, época en la cual deberá realizarse por el encargado de la unidad de relaciones laborales de la Inspección o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe, y sólo a falta de éstos, el Jefe de Inspección, o quien lo subrogue, quien deberá efectuar inmediato registro de la respuesta del sindicato con indicación de las siguientes circunstancias:

- a) Fecha de la respuesta al empleador
- b) Contenido de la respuesta (Acepta propuesta, rechaza totalmente, discrepancia en el número de trabajadores o discrepancia en la identidad de los trabajadores)

3.3 Solicitud de Pronunciamiento a la Inspección del Trabajo

Ante la negativa expresa de la comisión negociadora sindical o bien, ante el planteamiento de discrepancias respecto de la propuesta del empleador, éste tendrá un plazo de 5 días corridos desde recepcionada la respuesta para requerir a la Inspección del Trabajo su pronunciamiento.

Será el encargado de la unidad de relaciones laborales de la Inspección o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe, y sólo a falta de éstos, el Jefe de Inspección, o quien lo subroge, quien deberá efectuar inmediato registro de la solicitud evaluando su admisibilidad en atención a las siguientes circunstancias:

- 1) Que haya transcurrido el plazo de 48 horas que tiene el sindicato para responder, debiendo acreditarse por el empleador la fecha y hora de recepción de su propuesta que sirva para contabilizar dicho plazo, en caso que no constare la hora de recepción, el plazo que tiene la organización sindical para responder se contabilizará a partir de las 23:59 hrs. del día de recepción por los trabajadores.
- 2) Efectuarse dentro del plazo de 5 días corridos desde la respuesta del sindicato. En caso de haber transcurrido este plazo, la solicitud será inadmisibile por extemporánea, notificándose de dicha circunstancia por correo electrónico, al requirente.

Efectuado el análisis previamente señalado y resultando admisible la solicitud, el Jefe de oficina debidamente asesorado por los funcionarios de su dependencia que estime adecuados, analizará la pertinencia y necesidad de activar fiscalización investigativa para la mejor resolución del asunto.

3.4 Activación Visitas Inspectivas

Se activarán directamente desde el módulo de servicios mínimos.

Activación de visitas inspectivas

- 1) Antecedentes del solicitante
- 2) Antecedentes del fiscalizado
- 3) Antecedentes de la fiscalización
 - Materia "Conformación de Equipo de Emergencia"
 - Indicación del tiempo estimado para la fiscalización (fechas y número de días) el que no podrá superar un máximo de 3 días hábiles.
 - Adjuntar o remitir pauta de investigación confeccionada por el encargado de la unidad de relaciones laborales de la Inspección, abogado o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe. Lo anterior, como requisito indispensable y obligatorio para la activación de las fiscalizaciones investigativas.

Asignación

- 1) Asignación de fiscalizador por el Jefe de la Unidad Inspectiva o quien lo subroge o en su defecto por el Jefe de Oficina.
- 2) La asignación de fiscalizador se realizará preferentemente de entre aquellos funcionarios que hayan sido capacitados por el Departamento de Relaciones Laborales en materia de servicios mínimos y equipos de emergencia.

- 3) Esta asignación es de carácter URGENTE atendido el breve plazo legal para emitir la resolución correspondiente, de modo que debe efectuarse inmediatamente de activada la de fiscalización.

Preparación Visita Inspectiva

La presente investigación es de aquellas catalogadas como investigativas, desarrolladas con la finalidad principal de emitir un informe de fiscalización que sirva de base y sustento para el ejercicio de facultades y deberes administrativos que no tienen prevista la aplicación de sanciones.

Previo a la visita inspectiva el fiscalizador asignado deberá premunirse de todos los elementos suficientes, tanto documentales como de información necesaria para una óptima gestión, lo que incluye la preparación de la información, preparación instrumental y la determinación del lugar donde se desarrollará la investigación, pudiendo ser total o parcialmente en el o los domicilios a fiscalizar o en dependencias de la oficina teniendo en consideración siempre las directrices impartidas en la correspondiente pauta de investigación,

Además podrá –si fuere necesario- tomar contacto con el encargado del proceso de servicios mínimos que confeccionó la pauta con el objeto de discutir y aclarar ésta antes de la visita inspectiva.

Pauta de Investigación

La pauta de investigación deberá ser elaborada por el funcionario que el Jefe de oficina determine como responsable de dirigir el proceso de conformación de equipo de emergencia, pudiendo tratarse del Encargado de Relaciones Laborales, abogado de oficina o cualquier otro funcionario de su dependencia que estime poseer las competencias necesarias.

Esta herramienta tendrá por objeto otorgar información relevante y entregar las directrices generales al fiscalizador para la adecuada recopilación de antecedentes y hechos tendientes a establecer la conformación del equipo de emergencia y constituirá requisito para la activación de las fiscalizaciones que correspondan.

Egreso Informe

- 1) Tipos de Término
 - Propios de las fiscalizaciones investigativas
- 2) Contenido
 - Propios de las fiscalizaciones investigativas y además responder a las directrices contenidas en la Pauta de Investigación.

Visación Informe

- 1) Responsables
 - Funcionario que el Jefe de oficina determine como responsable de dirigir el proceso de conformación de equipo de emergencia, pudiendo tratarse del Encargado de Relaciones Laborales, Abogado de oficina o cualquier otro funcionario de su dependencia que estime poseer las competencias necesarias.

2) Resultado

- Aprobado
- Rechazado. Acción que debe efectuarse consignando los motivos del rechazo e indicaciones o correcciones solicitadas a las que el fiscalizador deberá proceder en un plazo de 1 día hábil desde el rechazo.

3.5. Resolución Inspector del Trabajo

El inspector del trabajo tendrá un plazo de 10 días corridos para resolver el requerimiento. De la resolución deberá dejarse registro en el sistema informático (número, fecha de resolución y forma de notificación) así como de lo resuelto, esto es, "conforma equipo de emergencia" o "sin equipo de emergencia" Consignado la individualización de los trabajadores del sindicato que lo conforman y los servicios que deberán atender y adjuntando la correspondiente resolución en PDF.

La resolución será notificada al correo electrónico designado por las partes y en contra de ella sólo procederá recurso de reposición, el que deberá interponerse en el plazo de 5 días hábiles contados de lunes a viernes desde la fecha de la notificación.

La resolución debe cumplir con las mismas exigencias básicas establecidas en el acápite 2.8, pudiendo utilizar como base el formato contenido en anexo de la presente orden de servicio.

3.6. Impugnación de la Resolución del Inspector del Trabajo

Respecto de la resolución que se pronuncia respecto de la conformación del equipo de emergencia emitida por el Inspector del Trabajo sólo procede recurso administrativo de reposición contemplado en el artículo 59 de la ley N° 19.880 el que deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles, contabilizados de lunes a viernes, ante la misma autoridad que dictó el acto que se impugna.

El resultado del recurso de reposición se agotará la vía administrativa sin que sea procedente recurso jerárquico atendido el especial procedimiento regulado en esta materia por el artículo 361 del Código del Trabajo que dispone que respecto de esta resolución "...procederá sólo el recurso de reposición..." resultando ser un procedimiento administrativo excluyente de otros medios de impugnación. Lo anterior en relación a lo prevenido en el artículo 1° de la propia ley 19.880 en cuanto dispone que: "la presente ley establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria."

3.7. Resolución de la Reposición

La reposición será resuelta por el Inspector del Trabajo competente, previo informe y /o propuesta efectuada por la Unidad Jurídica de la oficina.

Atendida la naturaleza y el momento dentro de la negociación colectiva en que se verifican estas actuaciones la autoridad administrativa deberá resolver del recurso a la brevedad posible no pudiendo superar un plazo máximo de 3 días hábiles desde recurrida la resolución.

La reposición podrá ser acogida o rechazada. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado, debiendo ser notificada de manera personal o mediante correo certificado.

De la notificación deberá dejarse registro en el sistema informático (número, fecha de resolución y forma de notificación) así como de lo resuelto, esto es, "procede conformación de equipos de emergencia" o "No procede la conformación de equipo de emergencia".

En caso de ser procedente la conformación deberá consignarse el detalle y las especificidades de dicha conformación es decir el personal destinado a atender los servicios mínimos, su individualización, las funciones específicas que cada uno en atención a sus competencias deberá desarrollar en él así como consignar la forma y tiempo durante el cual deberán proveerse los servicios mínimos (jornada, turnos, etc.).

La correspondiente resolución en PDF u otro formato similar deberá ser registrada así como los eventos relativos a su notificación en el sistema informático y adjuntando copia en los registros, carpetas o expedientes materiales. Este registro será de responsabilidad del Encargado de Relaciones Laborales.

4. NO PROVISIÓN DE EQUIPO DE EMERGENCIA

En el evento que iniciada la huelga y habiéndose calificado la procedencia de servicios mínimos y un equipo de emergencia, el sindicato no lo provea, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo.

Recibida la información señalada, el encargado de relaciones laborales de la Inspección o el funcionario de su dependencia que el jefe de oficina designe, y sólo a falta de éstos, el Jefe de Inspección, o quien lo subrogue, deberá activar fiscalización investigativa por esta materia, es decir, por no proporcionar equipo de emergencia y dar inmediato aviso al jefe de la Unidad de Fiscalización para que asigne dicha comisión.

La fiscalización investigativa tendrá por objeto: constatar que el Sindicato no ha proveído el equipo de emergencia, habiéndose calificado la procedencia de éste.

Constatada dicha circunstancia el empleador se encontrará facultado para adoptar las medidas tendientes para la atención de dichos servicios. Si encontrándose facultado, el empleador, para adoptar las medidas tendientes a la atención de los servicios mínimos y se recepciona denuncia por alguno del o los sindicatos de la empresa relativa a que las medidas adoptadas no se ajustan a la calificación previa de servicios mínimos y equipo de emergencia, corresponderá activar fiscalización investigativa tendiente a constatar si las medidas adoptadas por el empleador se ajustan o no al número de trabajadores del equipo de emergencia no proveído por el sindicato y que éstos sólo se han proporcionado respecto de los servicios mínimos previamente calificados y no para atender otros servicios distintos.

En caso de que del resultado de la fiscalización se establezca que el empleador excede los términos en que han sido calificados los servicios mínimos y el equipo de emergencia necesario para atenderlos, el Inspector del Trabajo deberá tomar las medidas conducentes para dejar sin efecto la totalidad o parte de la medida adoptada por el empleador según corresponda.

5. SISTEMA INFORMÁTICO

Los procedimientos regulados en la presente orden de servicio, contarán con un soporte informático en el que deberán registrarse todas las actuaciones de estos. Asimismo, progresivamente se alimentará el sistema con la jurisprudencia judicial y administrativa pertinente y con las fuentes normativas que sean de aplicación.

Los funcionarios que, conforme a sus obligaciones e instrucciones de uso, les corresponda operar en cada uno de los sistemas informáticos, deberán registrar oportunamente la información exigida por éstos.

La omisión de registro de la información requerida o el ingreso tardío de datos generará las responsabilidades funcionarias pertinentes.

Los funcionarios que, conforme a sus obligaciones e instrucciones de uso, les corresponda operar en cada uno de los sistemas informáticos, deberán realizarlo mediante el uso exclusivo de su clave personal de acceso la que según las políticas institucionales de seguridad de la información es intransferible, además la información de que tome conocimiento en razón del desempeño de estas labores no puede utilizarse para otros fines no institucionales o no autorizados. La infracción de estas obligaciones generará las responsabilidades administrativas que correspondan.

6. NORMAS TRANSITORIAS

Atendido lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la ley N° 20.940 que moderniza el sistema de relaciones laborales, respecto de aquellas empresas que les corresponda negociar dentro de los 6 meses siguientes de la entrada en vigencia de la presente ley, deberá seguirse el siguiente procedimiento.

6.1 Calificación de Común Acuerdo

A partir de la publicación de la ley N° 20.940 que moderniza el sistema de relaciones laborales, y hasta antes del inicio de la negociación colectiva, las empresas y organizaciones sindicales podrán calificar de común acuerdo los servicios mínimos y el equipo de emergencia aplicando lo dispuesto en los incisos primero, segundo y séptimo del artículo 360 del Código del Trabajo.

6.2. Depósito y Acta de acuerdo

En caso de alcanzarse acuerdo en la oportunidad antes señalada, el empleador y los sindicatos existentes en la empresa levantarán un acta y copia de ésta deberá depositarse en la Inspección del Trabajo. De lo cual deberá dejarse registro que contenga:

- a) Individualización de la empresa que suscribe el acuerdo: (nombre, rut, domicilio legal, domicilio electrónico, representante legal). Individualización de organizaciones sindicales vigentes existentes en la empresa y aquellas que conste haber suscrito el acuerdo.
- b) Fecha de suscripción del acuerdo.
- c) Fecha de depósito del acuerdo.
- d) Consignar la calificación de servicios mínimos acordados y clasificándolos según su finalidad, esto es, 1) destinados a proteger bienes corporales e instalaciones de la empresa y prevenir accidentes; 2) garantizar la prestación de servicios de utilidad pública, la atención de necesidades básicas de la población, incluidas las relacionadas con la vida, la seguridad o la salud de las personas o, 3) para garantizar la prevención de daños ambientales o sanitarios.
- e) Consignar el personal destinado atender los servicios mínimos, esto es, el número de trabajadores y las competencias profesionales o técnicas que deben tener para conformar el equipo de emergencia, especificando las funciones que desarrollaran en él.
- f) Consignar el tiempo durante el cual deberán proveerse los servicios mínimos y aquellos cuya implementación se hará posterior al inicio de la huelga.

Respecto de éste registro, de su admisibilidad, aprobación o rechazo deberán seguirse las mismas normas procedimentales indicadas en el apartado 2.1.3. de esta orden de servicio, denominado *"Depósito, registro y evaluación del acuerdo"*

Los registros deberán efectuarse al tenor de lo dispuesto en circular N°110 de fecha 29 de noviembre de 2016 en tanto se desarrollan los sistemas informáticos para tales efectos.

6.3 No acuerdo y Requerimiento de calificación de Servicios Mínimos y Equipos de Emergencia.

En las negociaciones colectivas que deban iniciarse dentro de los 6 meses posteriores a la entrada en vigencia de la ley, esto es, durante los meses de abril a septiembre de 2017 y respecto de los cuales no exista acuerdo alcanzado directamente entre empleador y todas las organizaciones existentes en la empresa o bien, éste no cumple con las exigencias legales, situación de la que deberá darse oportuna noticia a los interesados, el empleador deberá recurrir a la Dirección Regional del Trabajo correspondiente en la oportunidad que a continuación se señala:

- 1) Si atendida la fecha de vencimiento del instrumento colectivo vigente en la empresa más próximo a vencer, la negociación colectiva deba iniciarse dentro de los 2 primeros meses siguientes a la entrada en vigencia de la ley, esto es, durante los meses de abril o mayo de 2017, a la luz de la regla contenida en el artículo tercero transitorio del Código del Trabajo. El empleador deberá ejercer su requerimiento dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el cuarto mes siguiente a la publicación de la ley, esto es, dentro del tramo comprendido entre el 01 de enero y hasta el 31 de marzo de 2017 según corresponda.
- 2) Si atendida la fecha de vencimiento del instrumento colectivo vigente en la empresa más próximo a vencer, la negociación colectiva deba iniciarse dentro del tercer o cuarto mes siguiente a la entrada en vigencia de la ley, esto es, durante los meses de junio y julio de 2017, a la luz de la regla contenida en el artículo tercero transitorio del Código del Trabajo. El empleador deberá ejercer su requerimiento dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el quinto mes siguiente a la publicación de la ley, esto es, dentro del tramo comprendido entre el 01 de febrero y hasta el 02 de mayo de 2017 según corresponda.
- 3) Si atendida la fecha de vencimiento del instrumento colectivo vigente en la empresa más próximo a vencer, la negociación colectiva deba iniciarse dentro del quinto o sexto mes siguientes a la entrada en vigencia de la ley, esto es, durante los meses de agosto y septiembre de 2017, a la luz de la regla contenida en el artículo tercero transitorio del Código del Trabajo. El empleador deberá ejercer su requerimiento dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el sexto mes siguiente a la publicación de la ley, esto es, dentro del tramo comprendido entre el 01 de marzo y hasta el 29 de mayo de 2017, según corresponda.

El referido requerimiento solo podrá efectuarse ante la Dirección Regional del Trabajo del domicilio del requirente, en cuyo caso el responsable del inmediato registro del requerimiento será el Coordinador de Relaciones Laborales pudiendo delegar el Director Regional dichas labores en otro funcionario de su dependencia.

Esta solicitud deberá registrarse conteniendo la siguiente información:

- a) Individualización del solicitante
- b) Fecha del requerimiento

Si el requerimiento se realiza sin sujeción de los plazos antes indicados en los numerales 1, 2, y 3, según corresponda, será inmediatamente rechazado por extemporáneo quedando registrado en dicho estado y concluyendo el proceso administrativo, debiendo notificarse tal circunstancia al requirente, notificación de la cual también deberá dejarse registro.

Registrado que sea el requerimiento y siendo éste oportuno, el Director Regional deberá asignar un funcionario de su dependencia como encargado de dirigir el procedimiento administrativo de calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia quien deberá procurar el oportuno desarrollo de las etapas de oír a las partes, acciones a ejecutar en la audiencia en caso de celebrarse ésta, resolución Director Regional, reclamación de la resolución que califica servicios mínimos y equipos de emergencia, resolución de la reclamación y requerimiento de recalificación según el curso progresivo del proceso descrito en el apartado N° 2 de la presente Orden de Servicio.

Los registros a que se refieren las instrucciones relativas a la normativa transitoria deberán efectuarse al tenor de las instrucciones que sobre el particular emita el Departamento de Relaciones Laborales en tanto se desarrollen los sistemas informáticos para tales efectos.

7. MODIFICACIONES NECESARIAS

Las instrucciones contenidas en la presente Orden de Servicio y en virtud de los principios de eficiencia y eficacia que rigen a los órganos de la Administración del Estado, podrán ser modificadas en cualquier tiempo, mediante circular emitida por el Departamento de Relaciones Laborales atendidas las necesidades que en las acciones de implementación de la ley 20.940 en materia de calificación y servicios mínimos se fueren detectando en lo sucesivo.

La presente orden regirá desde la fecha de su emisión.




CHRISTIAN MELIS VALENCIA
ABOGADO
DIRECTOR DEL TRABAJO


WSR/GL/SCD/scd/

DISTRIBUCION.

- Director
- Subdirector
- Dpto. Jurídico.
- Dpto. Inspección
- Dpto. RR LL
- Todas las DRT
- Todas las Inspecciones Comunes y provinciales
- Unidad de Servicios Mínimos
- Partes

