

TEMUCO, 10 de Octubre de 1973.-

COMUNICADO DE LA INTENDENCIA MILITAR DE CAUTIN

MATERIA : CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO
=====
PARA EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR
----- PRIVADO.-----

Las Empresas o Establecimientos del Sector Privado que se encuentran sometidos al Código del Trabajo y Leyes especiales respecto a su jornada ordinaria de trabajo, deberán distribuirla de la siguiente manera:

- 1.- La jornada semanal de 48 horas, debe cumplirse con 9 - horas diarias de Lunes a Viernes y 3 horas durante el Sábado.-
- 2.- La jornada semanal de 44 horas, debe cumplirse con 8 - horas diarias de Lunes a Viernes y 4 horas durante el Sábado.-
- 3.- La jornada semanal de 42 horas, debe cumplirse con 8 - horas diarias de Lunes a Viernes y 2 horas durante el Sábado.-



HERNAN RAMIREZ RAMIREZ
CORONEL
INTENDENTE MILITAR

COMUNICADO A LAS
#7-40...HORAS POR

FRANCISCO A. LEAL VOGEL
TENIENTE DE CARABINEROS
AYUDANTE

DIRECCION DEL TRABAJO
SECRETARIA DEL DIRECTOR
GVV

15-12-73

MAT: Imparte instrucciones sobre funcionamiento del Servicio.

REF: Instrucciones de carácter permanentes



OF. CIRCULAR Nº

93

SANTIAGO, 17 diciembre 1973

DEL : DIRECTOR DEL TRABAJO

AL : As. Intendente de Tenanco

*Abogado
Copifon
Tribunal
conferencia*

Esta Superioridad ha considerado de urgente necesidad implantar un programa de acción que integre a los funcionarios del Trabajo al proceso de reconstrucción acelerado que vive el país y que exige de cada uno de nosotros un estricto cumplimiento del deber y el empleo de todo el esfuerzo y sacrificio necesarios para el engrandecimiento de la Nación.-

En el concierto de actividades de todo los organismos del Estado, los Servicios del Trabajo tienen un rol fundamental que cumplir, como es atender al sector que produce riquezas y bienestar a la comunidad nacional. En la hora actual, conociendo los patrióticos objetivos de la H. Junta de Gobierno, nuestra función adquiere una nueva dimensión. A lo largo del país debemos ser constructores y garantes de una paz social, basada en la responsabilidad, eficiencia y justicia.-

Para el cumplimiento de estos objetivos el Servicio necesita a cada uno de sus funcionarios en el campo de trabajo, cualquiera que sea su cargo o grado, no para realización de meras gestiones rutinarias sino para estar en el terreno solucionando problemas laborales, actuando con dedicación y espíritu de servicio de modo que su desempeño constituya presencia funcionaria y proyecte una imagen positiva de la institución a que pertenecen.-

En todo los rincones de Chile en que existan problemas laborales, debe estar un representante del Servicio planteando soluciones, orientando a los sectores empresarial y trabajador, procurando la armonía en sus relaciones, haciendo en esta forma un permanente aporte al mantenimiento de la paz social.-

Las condiciones del país plantean el imperativo de reestablecer los valores fundamentales en el ejercicio de la función pública.-

Consecuencialmente, es necesario poner énfasis en los siguientes aspectos y acciones:

1.- SOBRE RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA:

- a) Competencia: Cada funcionario deberá acusar máxima competencia en el desempeño de su cargo, actuando con pleno conocimiento de las materias que le corresponde tratar, lo

2

que se traducirá en rendimiento y eficiencia. En sus actuaciones primará el espíritu de justicia y equidad.-

- b) Conducta funcionaria: Deberán cumplir estrictamente - los deberes inherentes a su cargo, en un marco de permanente disciplina, y especialmente cumplimiento de órdenes, horario, informes dentro de plazos prefijados, restricción de permisos particulares, etc.-

Su trato con el público deberá ser deferente, procurando ser claro y preciso en las relaciones y orientación que proporcione.- Tener siempre presente que hemos ingresado a este Servicio por una vocación de servir a la Comunidad. Solo nos debe guiar el bien común de todos los chilenos.-

Su vida funcionaria y privada deberá ser ejemplo de honestidad y corrección. Sólo dando testimonio podremos exigir.-

2.- ASESORIAS Y COOPERACION FUNCIONARIAS A LAS AUTORIDADES LOCALES:

El Servicio debe tener claro concepto en orden a actuar en estrecha coordinación con las demás reparticiones públicas, cuando proceda, y muy especialmente con los Intendentes y Gobernadores, a quienes deben amplia cooperación y asesoría técnica, la que debe ser ofrecida frente a cada situación que se presente sugiriendo planes de trabajo y proporcionando informaciones oportunas y trascendentes a la realidad nacional.-

Esta actuación funcionaria debe llevar el sello de la iniciativa que permita sugerencias, indicaciones alternativas, creación de nuevos caminos de orientación que tiendan a mejorar un sistema o hacer más efectiva una medida, etc.-

3.- PRESCINDENCIA POLITICA EN ACTUACIONES FUNCIONARIAS:

Conforme a las disposiciones contenidas en los Arts. 99 y 166 del DFL. 338, de 1960 (Estatuto Administrativo), reiteradas claramente por la H. Junta de Gobierno, como medida de saneamiento administrativo que permita a la Administración Pública recuperar su prestigio, solvencia, imparcialidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus altas funciones de orden público, esta Jefatura, sin perjuicio del respeto debido a las ideas y pensamientos de todo orden, señala en forma explícita y categórica que es obligación de todos y cada uno de los funcionarios del Servicio abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad política en el ejercicio de sus funciones. El no acatamiento a esta instrucción provocará la inmediata destitución de su cargo al funcionario infractor.-

///.

3

Dentro del actuar funcionario cada Jefe - deberá asumir la responsabilidad propia de su cargo, velando por el cumplimiento de los aspectos antes mencionados y adoptando las medidas que corresponden de acuerdo a sus facultades.-

PLAN DE ACCION:

Es necesario tener presente que los objetivos y fines del Servicio están directamente orientados a - prevenir, atender y solucionar problemas laborales, preocupándose de obtener el perfeccionamiento de las relaciones entre los sectores empresarial y trabajador, a objeto de lograr su integración indispensable para el mejoramiento económico - y social del país.-

Para cumplir estos objetivos en colaboración con las autoridades de Gobierno a nivel provincial, esta Superioridad estima necesario que se elabore con dichas - autoridades un programa de acción basado en las necesidades del sector trabajo, empleando el máximo de acuciosidad en la aplicación de técnicas que se utilicen en su desarrollo.-

Dentro de este Plan de Trabajo es necesario cumplir las instrucciones de cada Departamento que se dan a continuación:

DEPARTAMENTO DE INSPECCION:

1) Cada Jefe Provincial deberá presentarse ante el Intendente de la Provincia a fin de coordinar la programación y la - marcha inmediata de un sistema de fiscalización de toda la - legislación laboral, tomando contacto con empresarios, trabajadores, organismos previsionales, Servicio Nacional de Salud y toda otra autoridad local que deba participar en la solución de problemas laborales, a fin de fijar prioridades en - necesidades de acción del Servicio.-

2) El criterio en el desarrollo de la función inspectiva se referirá no sólo al control integral del cumplimiento de la legislación social sino también deberá detectar problemas latentes de cada empresa, para lo cual será necesario tomar -- contacto con empresarios y trabajadores a fin de formarse una idea clara y precisa de la situación de la empresa y solucionar los problemas que en ella se planteen.-

En la ejecución de esta labor preventiva y asesora es importante insistir ante los trabajadores y empresarios en los siguientes aspectos:

a) Disciplina y eficiencia en el trabajo;
b) Estricto cumplimiento de las disposiciones legales y de los convenios colectivos, actas de avenimiento o fallos arbitrales;

c) Las relaciones humanas dentro de la - empresa son condición determinante del éxito de los claros -- objetivos de paz y unidad para los chilenos, que la H. Junta de Gobierno se ha propuesto alcanzar;

d) La politización de la función sindical sólo contribuye a debilitar la participación de los trabajadores en la grandeza de la Patria;

e) Dentro de cada empresa, la marginación o desconocimiento de quienes legítimamente representan a los

trabajadores, estimulan la lucha de clases y ahonda la división entre los chilenos y en nada contribuye a la normalización y aumento de la producción nacional;

f) Todo acto tendiente a entorpecer las labores productivas es atentar contra cada uno de los habitantes de esta Nación, y

g) Las obligaciones y derechos de trabajadores y empresarios son recíprocos.-

Para este efecto, es indispensable mantenerse permanente informado de toda disposición legal que se dicte en materia laboral para la correcta aplicación de la legislación. Al respecto cabe señalar que de acuerdo al Decreto Ley Nº 128 toda disposición legal, que no haya sido modificada expresamente por Decreto o Reglamentos del nuevo Gobierno, continúa vigente y debe exigirse su cumplimiento.-

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES SINDICALES:

Se reitera que las normas sobre organización sindical están vigentes y limitadas sólo por las disposiciones del Estado de Guerra que vive el país y que tienen relación con elecciones sindicales y la negociación colectiva.

El D.L. Nº 198 ha señalado claramente las normas para integrar o completar las directivas sindicales, - celebración de asambleas y permisos sindicales. Para evitar los negativos efectos de rumores mal intencionados el D.L. -- Nº 198, en su Art. 4º mantiene la vigencia del fuero sindical, lo que cada funcionario debe publicitar. Igualmente es falso que la H. Junta de Gobierno esté o piense prescindir de la -- participación y colaboración de los sindicatos y trabajadores; al contrario, se harán las modificaciones legales que permitan a los trabajadores formar organizaciones representativas responsables y al Servicio de los intereses económicos sociales de los afiliados y no de intereses políticos, de manera que constituyan herramientas decisivas en progreso de la patria - en la Unidad Nacional y en el logro de la Justicia Social.-

El citado D.L. 198 en el inciso 2º de su art. 1º enfatiza el principio doctrinario ya expresado en los estatutos sindicales que los sindicatos son ajenos a toda actividad de carácter político.-

Será obligación de los Inspectores difundir estos conceptos para crear conciencia en orden a despolitizar Organizaciones Sindicales.-

Además, las Inspecciones realizarán una fiscalización de tipo masivo a las organizaciones sindicales comprobando el cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, sobre administración contable de los - sindicatos (si tienen cuenta de ahorro o corriente en Banco - del Estado - si presentaron copia del acta de aprobación del presupuesto - si se ha hecho depósito de los fondos ingresados - si los egresos están documentados - si la participación de utilidades se ha cancelado - si se ha nombrado la Comisión Revisora de Cuentas - que los dineros en caja no excedan de - 1/4 sueldo vital etc.)

Se solicitará a cada organización un Estado de Ingresos y Egresos por el período comprendido entre el 1º de Enero al 30 de Noviembre de 1973.-

5

Los plazos que fije cada Inspección no podrán exceder de 20 días para obtener los antecedentes necesarios para efectuar la fiscalización de que se trata.-

Las infracciones que se constaten deberán ser sancionadas. Cualquier duda en la aplicación de estas instrucciones deberá consultarse por escrito a este Departamento.

DEPARTAMENTO DE NEGOCIACION COLECTIVA:

La acción de los Inspectores en esta materia se orientará hacia la fiscalización del cumplimiento de las actas de avenimiento, laudos arbitrales y demás, y a la prevención de la gestación de conflictos.-

En las visitas que practiquen a las empresas y en las reuniones que celebren con los sectores empresarial y trabajador pondrán énfasis en recomendar acciones que tiendan a mantener buenas relaciones, sugiriendo, a nivel de empresas, el establecimiento de unidades de trabajo específicas de relaciones industriales que estén abocadas permanentemente a la solución de los problemas de los trabajadores.

Esta Jefatura ofrece toda la dirección técnica que necesiten los Inspectores del país en las distintas materias que deban tratar en este nuevo enfoque de las funciones del Servicio.-

DEPARTAMENTO JURIDICO

Este Departamento ha dispuesto que toda duda legal puede ser consultada telefónicamente al Jefe del Departamento, que mantendrá un registro de consultas, y será absuelta de inmediato.-

Igualmente, los Inspectores Provinciales deben comunicar a los Sres. Intendentes y Gobernadores que, los abogados del Departamento Jurídico, están a disposición, de las autoridades para responder a cualquier consulta que se les solicite.-

OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS, ESTADISTICAS E INFORMACIONES:

Esta Oficina ha ofrecido la asesoría en estudios económicos de empresas, especialmente de aquellas que aducen no contar con recursos financieros para cumplir con el pago de diferentes beneficios legales o convencionales.-

OFICINA DE ESTUDIOS, ORGANIZACION Y METODOS

Esta Oficina está en condiciones de asesorar a todo el Servicio en materias de procedimientos de trabajo y aspectos de racionalización.-

Todo proyecto, plan o iniciativa propuesta por algún funcionario, en relación al desarrollo de las funciones del Servicio o de mejoramiento y reforma de cualquier norma legal o reglamentaria de nuestro ordenamiento jurídico, deberá enviarse directamente a esta Oficina de Estudios. El proceso de reordenamiento, reforma y creación en el

orden administrativo y legal iniciado por la H. Junta de Gobierno, necesita del aporte y colaboración de cada uno de -- Uds. .- Las sugerencias y opiniones de los funcionarios serán siempre bien acogidas, para ser estudiadas y , de ser aceptadas, la Jefatura del Servicio las implantará o propondrá, según proceda, a las autoridades correspondientes.-

OFICINA DE CONTRALORIA:

Dentro de su plan de actividades anuales, esta Oficina controlará todos los aspectos de cumplimiento -- estricto de las obligaciones funcionarias y el avance de los programas de trabajo.-


Por último, en cumplimiento a este Plan, las Oficinas Provinciales deberán informar mensualmente al -- Departamento respectivo de esta Dirección sobre los resultados obtenidos.-

Reitero a Ud. que el fiel cumplimiento - de estas instrucciones será de responsabilidad personal y directa del Jefe Provincial, aplicándose, en su caso, las disposiciones respectivas del Estatuto Administrativo. No se aceptarán excusas de ningún tipo. Los problemas de funcionarios subalternos deberán ser resueltos a nivel de Jefatura Provincial, reservándose la intervención del Director infrascrito sólo a aquellos casos en que las disposiciones del Estatuto Administrativo determinen facultades privativas de él.-

Finalmente, deseo expresar a Ud. que, de su eficiencia, moralidad funcionaria, responsabilidad, espíritu de justicia y equidad, depende que este Servicio pueda contribuir al logro de los objetivos que la H. Junta de Gobierno se ha propuesto. El éxito de ellos es el éxito de Chile y de su aporte personal depende que la paz y la Unidad reinen en el corazón de todos los chilenos.-

Copia de las presentes Instrucciones se envían a cada uno de los funcionarios de su dependencia.-

Saluda atentamente a Ud.


GUILLERMO VIDELA VIAL
DIRECTOR DEL TRABAJO
INTERINO

c/c. a Intendentes
y Gobernadores