

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.900

Martes 9 de Marzo de 2021

Página 1 de 3

Normas Generales

CVE 1906600

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo / Dirección del Trabajo

ESTABLECE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALA

(Resolución)

Núm. 52 exenta.- Santiago, 19 de enero de 2021.

Vistos:

- 1) Lo dispuesto en los artículos 4° N° 2 letra d), 5°, letra f), y 17 del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.
- 2) Lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 3) El artículo 48 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 4) La resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- 5) La resolución exenta N° 151, de 17 de enero de 2020, que establece la nueva estructura orgánica y funcional del Departamento de Estudios en los términos que se señala.

Considerando:

- 1) Que la misión del Departamento de Estudios es "Proveer de información especializada sobre relaciones laborales y transformaciones en el mundo del trabajo, mediante investigaciones, estudios diagnósticos, evaluaciones, generación de indicadores estadísticos y análisis de coyuntura, para apoyar la elaboración de políticas públicas y aportar conocimiento a los diversos actores vinculados al mundo del trabajo y a la acción del Servicio."
- 2) Que uno de los objetivos estratégicos del Departamento de Estudios es "Generar información laboral especializada relevante, confiable, oportuna y de interés público sobre el sistema de relaciones laborales del país y de los procedimientos operativos de la Dirección del Trabajo".
- 3) Que para el mejor cumplimiento de dicho objetivo estratégico se hace necesaria la creación de una unidad especializada encargada del gobierno de los datos e información estadística del Servicio.
- 4) Que es preciso dejar sin efecto la resolución exenta N° 151, de 17 de enero de 2020.

Resuelvo:

Primero: Establécese la siguiente estructura del Departamento de Estudios, a cargo de un/a Jefe/a de Departamento, una Subjefatura y compuesta por las Unidades que a continuación se indican, cuyas funciones se señalan:

1. Jefatura del Departamento de Estudios, que depende jerárquica y funcionalmente del Jefe Superior del Servicio, y le corresponderá:

- a) Conducir, planificar, coordinar y controlar el funcionamiento de las actividades internas, de su departamento, que permitan dar cumplimiento a las funciones indicadas en el artículo 17 del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

CVE 1906600

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

b) Autorizar y gestionar las tareas e iniciativas que se desarrollen, asumiendo la responsabilidad última de sus actuaciones.

2. Subjefatura del Departamento de Estudios, que dependerá jerárquica y funcionalmente del/a Jefe/a del Departamento de Estudios y le corresponderá:

- a) Subrogar al Jefe/a del Departamento cuando corresponda.
- b) Apoyar a la Jefatura del Departamento en la coordinación y supervisión de las tareas y actividades de las diferentes Unidades.
- c) Realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Estudios.

3. Unidad de Investigación, que dependerá directamente del/la Jefe/a del Departamento de Estudios y tendrá como funciones:

- a) Desarrollar y difundir aquellas investigaciones y estudios acerca de las relaciones laborales y condiciones de trabajo, a fin de responder a las iniciativas propias del Servicio como a los requerimientos de los actores del mundo laboral, que se encuentren acorde con la misión y objetivos estratégicos del Departamento, apoyando de este modo el quehacer operativo institucional.
- b) Elaborar investigaciones a partir de los datos de los registros administrativos del Servicio y que contribuyan a alcanzar los objetivos departamentales.
- c) Gestionar el desarrollo de los estudios e investigaciones.
- d) Apoyar técnicamente actividades relacionadas con metodología de investigación, análisis e investigación en general según requerimientos internos tanto del Departamento de Estudio como de otros departamentos del servicio.
- e) Realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Estudios.

4. Unidad de Coyuntura Laboral y Participación Ciudadana, que dependerá directamente del Jefe/a del Departamento de Estudios y tendrá como funciones:

- a) Analizar las condiciones de trabajo y empleo, la conflictividad, posiciones y planteamiento de los actores laborales, como asimismo las estadísticas e indicadores laborales, facilitando y promoviendo su difusión hacia la ciudadanía y organismos interesados.
- b) Realizar consultas en materias de interés ciudadano respecto de planes, políticas y programas de la Dirección del Trabajo, en el marco de la ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- c) Interactuar en materias de Participación Ciudadana con el Ministerio Secretaría General de Gobierno, a través de la División de Organizaciones Sociales de esa cartera.
- d) Realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Estudios.

5. Unidad de Análisis Estadístico, que dependerá directamente del/la Jefe/a del Departamento de Estudios y tendrá como funciones:

- a) Generar información estadística sobre los procedimientos operativos de la institución y sobre el sistema de relaciones laborales con la finalidad de apoyar la gestión institucional, y confeccionar la memoria anual de la Institución.
- b) Responder a los requerimientos y solicitudes de información, tanto internos como externos, a partir de las bases de datos de registros administrativos y otras fuentes de información.
- c) Desarrollar e implementar procedimientos estadísticos y herramientas de extracción de información que aseguren la obtención de estadísticas de calidad.
- d) Brindar soporte a investigaciones del Departamento de Estudios a partir de datos de los registros administrativos que contribuyan a alcanzar los objetivos departamentales.
- e) Realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Estudios.

6. Unidad de Gobierno de Datos, que dependerá directamente del/la Jefe/a del Departamento de Estudios y tendrá como funciones:

- a) Apoyar la gestión del Servicio a través del diseño, generación y disposición de reportes

estadísticos automatizados, creados a través de herramientas tecnológicas.

b) Programar, realizar y controlar labores estadísticas destinadas a preparar antecedentes básicos para orientar la política laboral.

c) Levantar e implementar los lineamientos de las áreas responsables de los datos institucionales, estableciendo los datos que se deben poner a disposición de los usuarios del Servicio, los responsables de su registro, el uso que se les puede dar y los perfiles autorizados para visualizarlos y utilizarlos.

d) Documentar y dar trazabilidad a los datos informados, tanto a usuarios internos como externos, registrando la información de la base de datos respectiva y el perfil del usuario final autorizado para ver y utilizar la información del Servicio.

e) Apoyar técnicamente y mediante reportes estáticos o interactivos, las distintas solicitudes que se generen en unidades del Departamento de Estudios.

f) Realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Estudios.

Segundo: Déjase sin efecto la resolución exenta N° 151, de fecha 17 de enero de 2020, que establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Estudios.

Tercero: La nueva estructura del Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo comenzará a regir a contar de la total tramitación de esta resolución.

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

