 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p> <p>DIRECCION GENERAL DE TRABAJO</p>	<p>MOF</p> <p>Marzo 2012</p>
--	---	------------------------------

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

UNIDAD DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:




Don Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:




Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

REVISÓ:





Licda. Dorcas Eunice Reyes de Burgos
Jefa de la Unidad de Coordinación y Desarrollo Institucional

APROBÓ:




Licda. Mayari Merino
Directora General de Trabajo

 EL SALVADOR	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	--	---------------------

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO


Estructura Orgánica:	Departamento de Relaciones de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales. Unidad de Reglamentos Internos de Trabajo Unidad de Promoción del Dialogo Social Unidad de Notificación
Relaciones de Dependencia:	Dirección Ejecutiva.
Relaciones de Coordinación:	Todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

OBJETIVO GENERAL

Armonizar las relaciones entre trabajadores y empleadores, procurando un ambiente digno de trabajo y el cumplimiento a la normativa laboral vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:


- a. Propiciar la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Facilitar la constitución de organizaciones sindicales y cumplir con las funciones que el Código de Trabajo y demás leyes le señalan en cuanto a su régimen y registro;
- c. Facilitar la negociación y contratación colectiva en orden a la determinación de condiciones equitativas de trabajo;
- d. Aplicar los procedimientos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, para la atención de los conflictos colectivos de carácter económico o de intereses de conformidad con las normas y procedimientos establecidos;

 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

- e. Aplicar los procedimientos administrativos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, en los conflictos individuales y diferencias colectivas de trabajo que se susciten entre trabajadores y empleadores;
- f. Registrar los contratos y convenciones colectivos de trabajo y llevar archivo de los mismos;
- g. Proponer al Nivel Superior las reformas pertinentes de las disposiciones legales o acciones que estime necesarias para mejorar la aplicación y cumplimiento de la normativa laboral;
- h. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales;
- i. Las demás que señala el Código de Trabajo y normas especiales.


ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Director(a) General de Trabajo
- Subdirector(a) General de Trabajo.
- Colaborador(a) Jurídico(a).
- Secretario(a) de Actuaciones.
- Jefe(a) del Departamento Nacional de Organizaciones sociales.
- Jefe(a) del Departamento de Relaciones de Trabajo.
- Jefe(a) de la Unidad de Reglamentos Internos de Trabajo
- Jefe(a) de la Unidad de Promoción del Diálogo Social.
- Jefe(a) de la Unidad de Notificación.
- Secretaria

 <p>EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA

- Proceso de Asistencia Laboral
- Procedimiento de Extensión De Constancia Por Carencia De Infracciones Laborales
- Procedimiento de Liquidación de Sindicatos

 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

DEPARTAMENTO DE RELACIONES DE TRABAJO


Estructura Orgánica:	Sección de Relaciones Colectivas de Trabajo Sección de Relaciones Individuales de Trabajo
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Trabajo Subdirección General de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales. Unidad de Notificación. Oficinas Regionales y Departamentales. Dirección General de Inspección de Trabajo. Dirección de Relaciones de Internacionales de Trabajo. Dirección General de Previsión Social Unidad de Estadística, Estudios e Informática Laboral Dirección Administrativa

OBJETIVO GENERAL

Facilitar la intervención conciliatoria en las diferencias colectivas e individuales de trabajo, así como intervenir en los conflictos de celebración o revisión de contratos colectivos de trabajo. Asimismo, asistir a los centros de trabajo en casos de huelgas o paro de labores.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Facilitar la negociación y contratación colectiva en orden a la determinación de condiciones equitativas de trabajo;

 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------


- c. Aplicar los procedimientos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, para la atención de los conflictos colectivos de carácter económico o de intereses de conformidad con las normas y procedimientos establecidos;
- d. Aplicar los procedimientos administrativos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, en los conflictos individuales y diferencias colectivas de trabajo que se susciten entre trabajadores y empleadores;
- e. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales.

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Jefe(a) del Departamento de Relaciones de Trabajo.
- Jefe(a) de Sección de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- Jefe(a) de Sección de Relaciones Individuales de Trabajo.
- Delegados(as) de Trabajo.
- Secretaria

PROCESOS EN LO QUE SE INVOLUCRA

- Proceso de negociación y contratación colectiva.
- Certificación de diligencias.
- Intervención en casos de huelga o paro de labores en los centros de trabajo.
- Proceso de intervención conciliatoria en diferencias individuales y colectivas de trabajo entre empleadores y trabajadores.

 <p>EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

SECCIÓN DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO


Estructura Orgánica:	Sección de Relaciones Colectivas de Trabajo
Relaciones de Dependencia:	Departamento de Relaciones de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales. Unidad de Notificación. Oficinas Regionales y Departamentales. Dirección General de Inspección de Trabajo. Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo.

OBJETIVO GENERAL

Promover el dialogo entre patronos y trabajadores para lograr mayor entendimiento y consolidar la armonía laboral.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Facilitar la negociación y contratación colectiva en orden a la determinación de condiciones equitativas de trabajo;
- c. Aplicar los procedimientos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, para la atención de los conflictos colectivos de carácter económico o de intereses de conformidad con las normas y procedimientos establecidos;
- d. Aplicar los procedimientos administrativos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, en los conflictos individuales y diferencias colectivas de trabajo que

 <p>Ministerio de Trabajo EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	----------------------------


- se susciten entre trabajadores y empleadores;
- e. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales.

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Jefe(a) de la Sección de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- Delegados(as) de la Sección de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- Secretaria.

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA

- Procedimiento de Intervención conciliatoria colectiva
- Procedimiento de Negociación colectiva (celebración y revisión de contratos colectivos de trabajo)

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

SECCION DE RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO


Estructura Orgánica:	Sección de Relaciones Individuales de Trabajo
Relaciones de Dependencia:	Departamento de Relaciones de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales Unidad de Notificación. Oficinas Regionales y Departamentales. Dirección General de Inspección de Trabajo. Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo. Dirección General de Previsión Social

OBJETIVO GENERAL

Conciliar las diferencias individuales de trabajo que surgen entre trabajadores y empleadores cuando se ve interrumpida la relación laboral.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Aplicar los procedimientos administrativos de conciliación en los conflictos individuales de trabajo que se susciten entre trabajadores y empleadores;
- c. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales.


 <p>EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Jefe(a) de la Sección de Relaciones Individuales de Trabajo.
- Colaborador(a) Jurídico(a) de la Sección de Relaciones Individuales de Trabajo.
- Delegados(as) de Trabajo.
- Secretaria de la Sección.

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA

- Proceso de intervención conciliatoria en diferencias individuales de trabajo entre empleadores y trabajadores.
- Certificación de diligencias.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES


Estructura Orgánica:	Sección de Asesoría, Registro y Control de Organizaciones Sociales. Sección de Vigilancia y Fiscalización de Organizaciones Sociales
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Trabajo y Subdirección General de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo Departamento de Relaciones de Trabajo. Unidad de Notificación. Oficinas Regionales y Departamentales. Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Unidad de Estadística, Estudios e Informática Laboral Dirección General de Previsión Social

OBJETIVO GENERAL

Registrar las organizaciones sociales, así como resolver, asesorar, verificar, vigilar y fiscalizar a las mismas con el fin de promover su fortalecimiento.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Facilitar la constitución de organizaciones sindicales y cumplir con las funciones que el Código de Trabajo y demás leyes le señalan en cuanto a su régimen y registro;

 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

SECCION DE VIGILANCIA Y FISCALIZACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Estructura Orgánica:	Sección de Vigilancia y Fiscalización de Organizaciones Sociales.
Relaciones de Dependencia:	Departamento Nacional de Organizaciones Sociales.
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar y fiscalizar los documentos relacionados a la contabilidad de las Asociaciones Profesionales legalmente inscritas de acuerdo a lo establecido en el artículo 256 del Código de Trabajo.

FUNCIÓN PRINCIPAL:


- a. Vigilancia y fiscalización financiera de las Asociaciones Profesionales.

ESTRUCTURA DEL CARGO:

- Jefe de Sección de Vigilancia y Fiscalización de Organizaciones Sociales.

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA

- Fiscalización de los ingresos y egresos de las Organizaciones Sociales que lo solicitan.
- Proceso de verificación de la documentación contable presentada por las Organizaciones Sociales.

 <p>Ministerio de Trabajo EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

UNIDAD DE REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO


Estructura Orgánica:	Unidad de Reglamentos Internos de Trabajo
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Trabajo Subdirección General de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales. Departamento de Relaciones de Trabajo. Unidad de Notificación de la DGT. Dirección General de Inspección de Trabajo. Dirección General de Previsión Social. Oficinas Regionales y Departamentales.

OBJETIVO GENERAL

Tramitar y estudiar las solicitudes referentes a la aprobación de Reglamentos Internos de Trabajo, autorización de horarios y cambio de día de descanso en los casos señalados por la ley.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales.

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------


- c. Aplicar los procedimientos administrativos de conciliación, y promover la mediación y el arbitraje, en los conflictos individuales y diferencias colectivas de trabajo que se susciten entre trabajadores y empleadores;
- d. Registrar los contratos y convenciones colectivos de trabajo y llevar archivo de los mismos;
- e. Proponer al Nivel Superior las reformas pertinentes de las disposiciones legales o acciones que estime necesarias para mejorar la aplicación y cumplimiento de la normativa laboral;
- f. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales;
- g. Las demás que señala el Código de Trabajo y normas especiales.

ESTRUCTURA DE CARGOS:


- Jefe(a) del Departamento Nacional de Organizaciones Sociales.
- Coordinador(a) del Departamento Nacional de Organizaciones Sociales.
- Secretario(a) de Actuaciones.
- Jefe(a) de la Sección de Vigilancia y Fiscalización de Organizaciones Sociales.
- Jefe(a) de la Sección de Asesoría, Registro y Control de Organizaciones Laborales.
- Colaboradores(as) Jurídicos(as).
- Secretaria de Departamento.

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA

- Procedimiento de Obtención De Personalidad Jurídica De Asociaciones Profesionales De Trabajadores Y Empleadores

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------

- Procedimiento Inscripción De Juntas Directivas De Las Asociaciones Profesionales De Trabajadores O Empleadores
- Procedimiento de Inscripción De Contratos Colectivos De Trabajo
- Procedimiento de Renuncias sindicales
- Procedimiento de Descuento sindical

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

SECCION DE ASESORIA, REGISTRO Y CONTROL DE ORGANIZACIONES SOCIALES


Estructura Orgánica:	Sección de Asesoría, Registro y Control de Organizaciones Sociales
Relaciones de Dependencia:	Departamento Nacional de Organizaciones Sociales.
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo Departamento de Relaciones de Trabajo. Unidad de Notificación. Oficinas Regionales y Departamentales. Dirección General de Inspección de Trabajo Dirección de Relaciones Internacionales de Trabajo Unidad de Estadística, Estudios e Informática Laboral Dirección General de Previsión Social

OBJETIVO GENERAL

Asesorar, registrar y controlar las Organizaciones Sociales de acuerdo a las normas legales vigentes.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Facilitar la constitución de organizaciones sindicales y cumplir con las funciones que el Código de Trabajo y demás leyes le señalan en cuanto a su régimen y registro;
- c. Registrar los contratos y convenciones colectivos de trabajo y llevar archivo de los mismos;

 <p>Ministerio de Trabajo y Seguridad Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
---	--	-----------------------------


- d. Proponer al Nivel Superior las reformas pertinentes de las disposiciones legales o acciones que estime necesarias para mejorar la aplicación y cumplimiento de la normativa laboral;
- e. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales;
- f. Las demás que señala el Código de Trabajo y normas especiales.

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Jefe de Sección de Asesoría, registro y control de Organizaciones Sociales.
- Colaboradores(as) Jurídicos(as).

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA

- Otorgamiento de personalidad jurídica de Asociaciones Profesionales.
- Aprobación de reformas a estatutos de Asociaciones Profesionales.
- Inscripción de las Juntas Directivas de Asociaciones Profesionales,
- Inscripción de la celebración de los laudos arbitrales o contratos colectivos de trabajo
- Renuncias sindicales.
- Procesos de descuentos sindicales.


 <p>Ministerio de Trabajo EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>MOF Febrero 2012</p>
--	--	-----------------------------

ESTRUCTURA DE CARGOS

- Coordinador de la Unidad de Reglamentos Internos de Trabajo.
- Colaboradores(as) Jurídicos(as).
- Secretaria.

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Aprobación y modificación de los Reglamentos Internos de Trabajo;
- Autorización de horarios de trabajo.
- Autorización de cambio de día de descanso en los casos señalados por la ley.

 <p>Ministerio de Trabajo EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
--	---	---------------------

UNIDAD DE PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO SOCIAL

Estructura Orgánica:	Unidad de Promoción del Diálogo Social
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Trabajo Subdirección General de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo.

OBJETIVO GENERAL

Propiciar la armonía laboral en todos los centros de trabajo e ilustrar a trabajadores y empleadores sobre la normativa laboral vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES:


- a. Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores;
- b. Ilustrar a empleadores y trabajadores en el mejor cumplimiento de las normas laborales;

ESTRUCTURA DE CARGOS:

- Coordinador(a) de la Unidad de Promoción del Dialogo Social.
- Colaboradores(as) Jurídicos(as).
- Secretaria.

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Creación de Comités de Dialogo Social;
- Capacitación para los(as) actores(as) de la Relación Laboral.

 <p>REPUBLICA DE EL SALVADOR</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF Febrero 2012
---	---	---------------------

UNIDAD DE NOTIFICACIÓN

Estructura Orgánica:	Unidad de Notificación.
Relaciones de Dependencia:	Dirección General de Trabajo Subdirección General de Trabajo
Relaciones de Coordinación:	Dirección General de Trabajo. Subdirección General de Trabajo. Departamento Nacional de Organizaciones Sociales. Departamento de Relaciones de Trabajo.

OBJETIVO GENERAL

- Notificar oficios y resoluciones que surgen de los procesos de las diferentes Unidades y Departamentos de la Dirección General de Trabajo, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo y el Código Procesal Civil y Mercantil.

FUNCIÓN PRINCIPAL

- a. Notificar oficios y resoluciones que surgen de los procesos de las diferentes Unidades y Departamentos de la Dirección General de Trabajo y llevar un control de los mismos.

ESTRUCTURA DE CARGOS

- Coordinador de la Unidad de Notificación.
- Notificadores

PROCESOS EN LOS QUE SE INVOLUCRA LA UNIDAD

- Procedimiento de Notificación.