

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.617

Miércoles 2 de Agosto de 2023

Página 1 de 3

Normas Generales

CVE 2353345

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo / Dirección del Trabajo

FIJA CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO Y OPERACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL ESTABLECIDO EN EL DECRETO N° 14, DEL 08.06.2023, Y LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD TÉCNICA

(Resolución)

Núm. 2.604 exenta.- Santiago, 24 de julio de 2023.

Vistos:

- 1) Las facultades que me confiere el artículo 5° letra f), del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.
- 2) La ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
- 3) Lo dispuesto en los artículos 9 bis y 515 del Código del Trabajo.
- 4) La Ley N° 21.327, de Modernización de la Dirección del Trabajo.
- 5) La Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 6) El artículo 31 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 7) El decreto supremo N° 14, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado con fecha 08.06.2023, en el Diario Oficial.
- 8) El decreto N° 38, de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra Director del Trabajo.
- 9) La resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

Considerando:

- 1) Que, el artículo 515 del Código del Trabajo, establece que un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo determinará los datos y la documentación, de aquellos a los que se refiere el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el referido sitio.
- 2) Que, en virtud de lo indicado precedentemente, se dictó el decreto N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Aprueba Reglamento del Registro Electrónico Laboral conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 515 del Código del Trabajo y deroga decreto que indica", el cual establece los datos que los empleadores deberán obligatoriamente ingresar en el Registro Electrónico Laboral disponible en el sitio web de la Dirección del Trabajo.
- 3) Que, el Registro Electrónico Laboral se encuentra disponible para los empleadores/as en el Portal Mi DT, plataforma informática que la Dirección del Trabajo ha puesto a disposición de sus usuarios/as, para que puedan realizar una serie de trámites y servicios a través de su sitio web www.dt.gob.cl, sin que sea necesario acudir presencialmente a sus oficinas.

CVE 2353345

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Resuelvo:

1.- Fíjense según lo dispuesto en el artículo N° 10 del decreto N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las siguientes condiciones técnicas para el acceso y operación de los trámites digitales que integran el Registro Electrónico Laboral y la emisión del certificado de indisponibilidad técnica:

1.1 ACCESO: Para efectuar el registro de datos en el Registro Electrónico Laboral, se deberá acceder a éste a través del Portal Mi DT, mediante el perfil denominado "Empleador", el cual se subdivide en "Empleador Individual" (Persona Natural y Empresario Individual) y "Empleador Persona Jurídica".

Los empleadores/as individuales, Empresarios/as Individuales y Personas Naturales, deben ingresar utilizando su Clave Única para la realización de trámites en línea del Estado.

Los empleadores/as constituidos/as como Personas Jurídicas, deberán acceder mediante sus Representantes Laborales Electrónicos, quienes ingresan con su Clave Única. La designación de los Representantes Laborales Electrónicos deberá efectuarse previamente para lo cual los empleadores deben acceder al Gestor de Representantes Laborales Electrónicos del Portal Mi DT mediante "Clave Tributaria" del Servicio de Impuestos Internos (SII).

1.2 TRÁMITES DIGITALES: Una vez que los empleadores hayan ingresado al Registro Electrónico Laboral, podrán realizar los siguientes trámites digitales completando los datos requeridos en cada uno de ellos:

- i. Registro de Contrato de Trabajo.
- ii. Registro de Modificaciones al Contrato de Trabajo.
- iii. Registro de Término de Contrato de Trabajo.
- iv. Libro de Remuneraciones Electrónico.
- v. Registro de Comité Bipartito de Capacitación.
- vi. Registro de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

1.3 CARGA MASIVA DEL LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO: El empleador podrá realizar la declaración del Libro de Remuneraciones Electrónico, a través de un servicio de "carga masiva" o mediante una "declaración a través de un formulario en pantalla":

i. Si el empleador/a opta por la alternativa de la opción "carga masiva", debe seleccionar "Archivo CSV", presionar sobre la frase "elegir archivo" para posteriormente cargar la planilla CSV o TXT del Libro de Remuneraciones Electrónico (LRE) del mes respectivo.

ii. Si el empleador/a elige la opción "declaración a través de un formulario en pantalla", debe presionar sobre "formulario en pantalla", seleccionar la opción "formulario" y completar la información solicitada.

1.4 DEL CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD TÉCNICA: Si los empleadores no pudieren acceder al Registro Electrónico Laboral o no pudieren registrar los datos por problemas técnicos en el sitio web de la Dirección del Trabajo, deberán realizar las siguientes acciones para obtener un certificado de indisponibilidad técnica:

1. Ingresar con la Clave Única para la realización de trámites en línea del Estado, al formulario web dispuesto por la Institución frente a esta incidencia.
2. Seleccionar de una lista desplegable el trámite (REL) que ha presentado inconvenientes.
3. Ingresar los datos del empleador (Nombre o Razón Social y RUT).
4. Ingresar el correo electrónico en que desea recibir el certificado de indisponibilidad técnica.
5. De manera opcional, podrá ingresar las observaciones o comentarios que estime pertinentes.
6. Presionar el botón para obtener el certificado.

Efectuado lo anterior, se desplegará en forma inmediata una pestaña en el navegador con el certificado de indisponibilidad técnica en formato PDF, el cual además será enviado al correo electrónico declarado por el solicitante previamente en el mismo formulario.

De manera temporal y hasta la total implementación del certificado descrito precedentemente, los empleadores/as pueden acceder al certificado de indisponibilidad técnica a través de la plataforma OIRS virtual, a través del sitio web institucional. Este certificado es

emitido por el Departamento de Tecnologías de la Información de la Dirección del Trabajo, mediante un correo electrónico dirigido al empleador/a solicitante, luego de comprobar la fecha, hora, vigencia y alcance de la incidencia.

1.5 CÓMPUTO DE LOS PLAZOS SEÑALADOS EN EL DECRETO SUPREMO N° 14, DE 08.06.2023, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL: Los plazos de días establecidos en el decreto supremo N° 14 corresponden a días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Excepcionalmente, respecto de los plazos para registrar las terminaciones de los contratos de trabajo, deberá estarse a lo dispuesto en los artículos 162 o 163 bis del Código del Trabajo, según corresponda a la causal de término verificada en cada caso para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo Código. Los plazos señalados en el presente inciso, atendida su ubicación en el Título V del Libro I Código del Trabajo, considerarán inhábiles sólo los domingos y festivos.

Las plataformas electrónicas permitirán la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas. No obstante, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

1.6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: El tratamiento de los datos de carácter personal que se almacenen en el Registro Electrónico Laboral se sujetará a las disposiciones de la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

La Dirección del Trabajo adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos recopilados por medio del Registro Electrónico Laboral, los que serán utilizados para el ejercicio de sus facultades legales, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley N° 20.285, de Transparencia.

Según lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 9 bis del Código del Trabajo, la información recopilada en el Registro Electrónico Laboral será utilizada para el ejercicio de las facultades legales propias de esta Dirección, tales como fiscalizaciones, conciliaciones, mediaciones y ratificación de finiquitos. También podrá ser utilizada para fines estadísticos, de estudios y difusión que efectúe el Servicio sobre el cumplimiento de la normativa laboral y de salud y seguridad en el trabajo.

Cuando, por aplicación de lo dispuesto en el mismo artículo, la Dirección del Trabajo deba proporcionar esta información a los tribunales de justicia, se implementarán mecanismos seguros de transferencia e intercambio de datos, bajo los estándares de resguardo establecidos por el Departamento de Tecnologías de la Información.

2) Publíquese la presente resolución exenta en el Diario Oficial, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de la ley N° 19.880.

Anótese, publíquese y archívese.- Pablo Zenteno Muñoz, Director del Trabajo.