

REGLAMENTO RELACIONADO A LEY N° 21.327 QUE MODERNIZA A LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Stgo, 29 de octubre de 2021.

REF: REGLAMENTO QUE DETERMINA LOS DATOS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS EMPLEADORES DEBERÁN MANTENER OBLIGATORIAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL, Y LAS MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE IMPLEMENTARÁ Y MANTENDRÁ ACTUALIZADO DICHO REGISTRO.

En atención a la nueva ley que moderniza a la Dirección del Trabajo y con la finalidad de transmitir información al respecto, hemos generado el presente informe esperando sea de utilidad, quedando a su disposición para aclarar dudas o comentarios.

- **Metodología:**
Análisis del Reglamento

INTRODUCCIÓN:

Con fecha 30 de abril de 2021, se publicó en el Diario Oficial la ley N° 21.327, sobre Modernización de la Dirección del Trabajo y básicamente viene a reglar dos aspectos, el primero y el que afecta directamente nuestra área, es la modificación al Código del Trabajo y el segundo el que regula la infraestructura organizacional de la institución.

En el inciso segundo del artículo 515 del Código del Trabajo, incorporado por el numeral 20 del artículo I° de la ley N° 21.327, dispone que un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, determinará los datos y la documentación, que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el referido sitio. Incorporada dicha información en este registro electrónico laboral, los empleadores podrán centralizar tales documentos en un solo lugar, el que deberá ser informado previamente a la Dirección del Trabajo. El reglamento establecerá las modalidades y procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado el mencionado registro.

El día 29 de octubre de 2021, se publica en el Diario Oficial el presente Reglamento.

ANÁLISIS DEL REGLAMENTO:

- **ASPECTOS QUE ABARCA EL REGLAMENTO.**
 - I. Documentos que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el registro electrónico laboral disponible en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.
 - II. Establece las modalidades y procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado el registro electrónico laboral.

I. DOCUMENTOS EN REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL.

• OBLIGATORIO: DATOS Y DOCUMENTOS QUE EL EMPLEADOR DEBE REGISTRAR:

Los datos y la documentación que el empleador deberá registrar serán los siguientes:

A. **Contrato de Trabajo**

Será obligatorio para el empleador registrar el contrato de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración, incluyendo, al menos, las estipulaciones contenidas en el artículo 10 del Código del Trabajo, conforme a lo que se indica a continuación:

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador. Además, será necesaria la especificación de la cédula de identidad, número de pasaporte o documento de identidad extranjero;
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse,
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada. Deberán señalarse también, en su caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento u otras prestaciones en especie o servicios.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, o la mención a que en la empresa existen sistemas de trabajo por turno;
- f) Plazo del contrato;
- g) Demás pactos que acordaren las partes y
- h) Lugar de procedencia, en caso de cambio de domicilio de un trabajador contratado.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que la ley lo establezca, la Dirección del Trabajo requerirá el registro de información y/o antecedentes adicionales en virtud de las particularidades del contrato de trabajo que se registra, en conformidad con las normas especiales y demás normativa vigente.

Para efectos del registro del documento de que trata este literal, el empleador deberá registrar las estipulaciones del contrato que estén vigentes al momento del registro. En caso de haber modificaciones al contrato con posterioridad a la fecha de registro, el empleador solo deberá registrar los cambios contenidos en los anexos que se suscriban para respaldar tal modificación, conforme con lo dispuesto en el artículo 11 del Código del Trabajo, y según lo establecido en el literal B de este artículo.

B. **Modificaciones al Contrato de Trabajo (Anexos de contrato)**

El empleador deberá registrar las modificaciones al contrato de trabajo dentro del plazo de quince días siguientes de suscritas estas, indicando expresamente el objeto de ellas. Para efectos de lo anterior, el contrato de trabajo deberá estar previamente registrado según lo dispuesto en el literal A de este artículo.

C. **Terminaciones de Contrato de Trabajo**

El empleador deberá registrar las terminaciones de los contratos de trabajo, cualquiera sea su causal, incorporando, al menos, la siguiente información:

- a) Individualización de las partes;
- b) Fecha de inicio de la relación laboral;
- c) Fecha de término de la relación laboral;
- d) Fecha y forma de notificación de término, si corresponde, en conformidad a la ley;
- e) Causal de término; y
- f) En los casos que legalmente corresponda, hechos en que se funda la causal de término.

La información anterior deberá registrarse dentro de los siguientes plazos:

- Necesidades de la empresa (161): 30 días de anticipación (la ley no señala el plazo cuando no se comunica el aviso previo, por lo que recomiendo que lo realicen el mismo día).
- Vencimiento del plazo, término por obra o faena, causales del art. 160 del Código del Trabajo: 3 días hábiles siguientes a la separación del trabajador.
- Caso fortuito o fuerza mayor, y liquidación de empresa: dentro de los 6 días hábiles siguientes a la aplicación.
- Renuncia, Mutuo acuerdo o Muerte del trabajador: dentro de 10 días hábiles.

D. Libro de Remuneraciones Electrónico

El empleador deberá registrar de manera estandarizada y mensual, los pagos de remuneraciones, asignaciones, otros beneficios e indemnizaciones, efectuados a sus respectivos trabajadores.

El registro deberá hacerse en forma mensual, dentro de los primeros quince días del mes siguiente al respectivo pago, completando los campos requeridos y en cumplimiento a las disposiciones que para efectos de este libro imparta la Dirección del Trabajo.

Lo dispuesto en los incisos anteriores de este literal será equivalente en soporte electrónico a lo dispuesto en el artículo 62 del Código del Trabajo.

E. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El empleador deberá registrar los siguientes antecedentes relacionados con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en conformidad a los artículos 4º y 11 del decreto supremo N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

- a) Nombre de los representantes patronales designados, y de los representantes de los trabajadores elegidos; y
- b) Acta de elección de los representantes de los trabajadores.

El registro deberá completarse en el plazo de quince días contado desde la elección de los representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

F. Comité Bipartito de Capacitación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley N°19.518, las empresas que tengan contratados a 15 o más trabajadores deberán registrar la constitución del Comité Bipartito de Capacitación, declarando que este se encuentra constituido en conformidad a las normas que lo regulan, e indicando, al menos, lo siguiente:

- a) Fecha de constitución, y
- b) Nombres de los integrantes que lo conforman.

El registro deberá completarse en el plazo de quince días contado desde la constitución del Comité Bipartito de Capacitación.

G. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

El empleador deberá registrar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la empresa, a que se refiere el Capítulo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo, incluyendo, al menos, la siguiente información:

- a) Individualización del empleador;
- b) Fecha de publicación y notificación a los trabajadores;
- c) Mecanismo de difusión;
- d) Declaración de cumplir con el contenido mínimo legal, y
- e) Copia del mencionado reglamento, con lo cual se entenderá cumplida la obligación puesta en el inciso tercero del artículo 153 del Código del Trabajo.

El registro **deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes al inicio de la vigencia del referido reglamento.**

H. Pactos Especiales de Condiciones de Trabajo.

En caso de corresponder, y dentro de los cinco días siguientes a la suscripción de un pacto sobre condiciones especiales de trabajo de aquellos regulados en el Título VI del Libro IV del Código del Trabajo, el empleador deberá registrar el respectivo instrumento, de manera electrónica, ante la Dirección del Trabajo. Para efectos de lo anterior, el empleador deberá registrar, al menos, la siguiente información:

- a) Individualización de las partes;
- b) Fecha de suscripción del pacto;
- c) Materias objeto del pacto;
- d) Procedencia de aplicación a trabajadores sin afiliación sindical;
- e) Vigencia del pacto, y
- f) Copia del mencionado pacto, con lo cual se entenderá cumplida la obligación dispuesta en el artículo 377 del Código del Trabajo.

I. Sanciones en contra de los trabajadores.

El empleador deberá registrar las sanciones aplicadas a los trabajadores en conformidad al numeral 10 del artículo 154 del Código del Trabajo, indicando, al menos, lo siguiente:

- a) Individualización del trabajador;
- b) Fecha de aplicación de la medida; y
- c) Tipo de medida aplicada.

El registro deberá completarse en el plazo de quince días contado desde la adopción de la respectiva sanción.

Lo anteriormente señalado, es sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato de trabajo por las causales establecidas en la normativa vigente. En este caso, el respectivo registro se deberá realizar de conformidad al literal C del presente Reglamento.

J. Instrumentos Colectivos de Trabajo

El empleador deberá registrar los instrumentos colectivos vigentes en la empresa, en un plazo de cinco días contado desde su suscripción, incluyendo, como mínimo, la siguiente información:

- a) Individualización de las partes;
- b) Fecha de suscripción;
- c) Vigencia;
- d) Existencia o no de pactos de extensión de beneficios;
- e) Nómina de trabajadores involucrados y
- f) Copia del mencionado instrumento, con lo cual se entenderá cumplida la obligación dispuesta en el inciso final del artículo 320 del Código del Trabajo.

K. Registro de Asistencia, Feriados, Licencias y Permisos del Trabajador

El empleador deberá registrar la asistencia y los períodos en que el trabajador no preste servicios, ya sea por motivo de feriado legal, licencia médica o permisos legales o contractuales. Lo anterior deberá realizarse dentro del plazo de quince días contado desde que culmina el hecho que motiva el registro, esto es, el término del mes calendario en el caso del registro de asistencia, el término del feriado que hizo uso el trabajador solicitante, la recepción del formulario de la licencia médica, o el término del permiso concedido, según corresponda.

Para efectos de lo anterior, deberá indicar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Individualización del trabajador;
- b) En caso del registro de asistencia, detalle de este del mes calendario respectivo;
- c) En el caso de feriado, licencia médica y permisos, periodo de tiempo en que no prestó servicios y motivo de la ausencia; y
- d) En caso que la ausencia se deba a licencia médica, bastará la sola constancia de su presentación por parte del empleador ante la entidad de salud correspondiente.

• VOLUNTARIO:

En forma adicional a lo señalado en el artículo 3º, el empleador podrá registrar voluntariamente los siguientes documentos en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

A. Finiquito Laboral

El finiquito firmado y ratificado por el trabajador ante ministro de fe podrá ser registrado por el empleador, preferentemente, dentro de los quince días siguientes a su suscripción, indicando, al menos, lo siguiente:

- a) Causal de terminación invocada;
- b) Los pagos a que hubiere dado lugar;
- c) En su caso, las sumas que hubieren quedado pendientes y la reserva de derechos que el trabajador hubiere formulado, y
- d) Los descuentos a los cuales hubiere dado lugar.

B. Sentencia Judicial en que se Declare la Existencia de Empleador Único

Los empleadores podrán registrar las sentencias judiciales definitivas firmes y ejecutoriadas que declaren la existencia de empleador único y que les afecten, indicando, al menos, los siguientes datos:

- a) Los empleadores involucrados;
- b) Identificación del tribunal, RIT de la causa y fecha de la sentencia, y, en su caso, la misma información relativa a los fallos de la Corte de Apelaciones correspondiente y de la Corte Suprema.

II. MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE IMPLEMENTARÁ Y MANTENDRÁ ACTUALIZADO EL REGISTRO ELECTRONICO LABORAL.

Registro Usuario: El empleador deberá estar registrado como usuario en el sitio web que la Dirección del Trabajo disponga para estos efectos. Una vez cumplido lo anterior, deberá ingresar los datos necesarios en la plataforma, mediante la utilización de la Clave Única otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo que lo reemplace, y seguir las instrucciones y pasos que se establezcan en dicho sitio web.

Indisponibilidad técnica: Cuando exista indisponibilidad técnica del sitio web, esta circunstancia deberá ser ratificada por la Dirección del Trabajo mediante un certificado solicitado por el empleador dentro de las 24 horas siguientes al término del plazo para registrar la documentación y los datos que se establecen en el presente reglamento.

III. DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PRIVACIDAD Y RESERVA DE DATOS. La Dirección del Trabajo deberá implementar las medidas de seguridad necesarias para resguardar la privacidad de los datos, especialmente en lo que dice relación con uso de servidores, almacenamiento, respaldo de bases de datos y comunicaciones.

La Dirección del Trabajo y su personal deberán guardar absoluta reserva y secreto de la información y de los datos personales que tomen conocimiento, sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deban proporcionar de conformidad a la ley.

La Dirección del Trabajo deberá implementar las medidas de seguridad necesarias para resguardar la privacidad de los datos, especialmente en lo que dice relación con uso de servidores, almacenamiento, respaldo de bases de datos y comunicaciones.

IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Regla General: Las disposiciones del presente reglamento comenzarán a regir a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Excepciones:

- Plazo de **2 meses** contados desde la entrada en vigencia de este reglamento:
 - Modificaciones al Contrato de Trabajo.
 - Terminaciones de Contrato de Trabajo
 - Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

- Plazo de **7 meses** contado desde la entrada en vigor de este reglamento:
 - Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - Comité Bipartito de Capacitación.
- Plazo de **13 meses** contado desde la entrada en vigor de este reglamento.
 - Pactos Especiales de condiciones de trabajo.
 - Sanciones en contra de los trabajadores.
- Plazo de **20 meses** contado desde la entrada en vigor de este reglamento.
 - Instrumentos Colectivos de Trabajo
 - Registro de Asistencia, feriado, Licencias y Permisos del Trabajador.
- Plazo de **13 meses** contado desde la entrada en vigor de este reglamento.
 - La disposición relativa a datos e información contenida en el literal A del artículo 4º, es decir el Finiquito Laboral.
- Plazo de **9 meses** contado desde la entrada en vigor de este reglamento.
 - La disposición relativa a datos e información contenida en el literal B del artículo 4º, es decir, La Sentencia Judicial en que se Declare la Existencia de Empleador Único.

V. CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADOS CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY Nº 21.327:

El empleador tendrá el **plazo de un año, a contar del 30 de abril de 2021**, para efectos de cumplir su obligación de registro del contrato de trabajo.



VI. TERMINO DE CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE 1º DE OCTUBRE Y 30 DE ABRIL DE 2022:

Si durante el periodo comprendido entre el 1o de octubre de 2021 y el 30 de abril de 2022, el empleador modifica o pone término a un contrato de trabajo celebrado con anterioridad al 1o de octubre de 2021 y que aún no ha sido ingresado al registro electrónico laboral, deberá previamente registrarlo para efectos de incorporar la referida modificación o terminación.

Saludos cordiales.

Equipo Laboralegal.



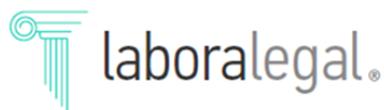
CARLA LORCA LABBÉ

Abogada

+56 9 99916931

Doctor Manuel Barros Borgoño 71, Of. 1101,
Providencia, Santiago.

laboralegal.cl



VANESSA SÁEZ MILLAR

Abogada

+56 9 93009725

Doctor Manuel Barros Borgoño 71, Of. 1101,
Providencia, Santiago.

laboralegal.cl

