



DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

**DETERMINA FORMA, CONDICIONES Y
CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRO
ESTABLECIDO EN EL INCISO SEGUNDO DEL
ARTÍCULO 152 QUÁTER O, DEL CÓDIGO DEL
TRABAJO.**

1196

RESOLUCIÓN EXENTA N°: _____ /

SANTIAGO, 23 OCT 2020

VISTOS:

1. El artículo 5° del D.F.L. N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo.
2. Lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 152 quáter O del Código del Trabajo, incorporado por el artículo único, N° 2, de la Ley N° 21.220.
3. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
4. El artículo 48 de la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. El ordinario N° 1389/7, de 08.04.2020, de la Sra. Directora del Trabajo(S).
6. La Resolución N° 7 de 26.03.2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la ley 21.220, publicada en el Diario Oficial de 26 de marzo del año 2020, agregó en el Título II, De los Contratos Especiales, del Libro I, del Contrato Individual de Trabajo y de la Capacitación Laboral, del Código del Trabajo, el Capítulo IX denominado "Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo", con articulado que va desde el 152 quáter G al 152 quáter O.

2. Que, el artículo 152 quáter O del Código del Trabajo, referido a los pactos en que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, establece en su inciso segundo, que el Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el capítulo IX del título II del libro IX del Código del Trabajo: del Trabajo a Distancia y el Teletrabajo.
3. Que, en virtud de lo anterior, con fecha 07.07.2020, mediante su página web institucional, esta Dirección puso a disposición de los empleadores una planilla Excel a efectos de realizar el registro indicado precedentemente, y posteriormente, con fecha 13.08.2020, se ha puesto a disposición un aplicativo electrónico para efectuar dicho registro, a través de la plataforma MiDT, a la que se accede con Clave Única, determinando el término de la utilización de la planilla Excel, con fecha 29.08.2020.
4. Que, en razón de lo indicado precedentemente, resulta necesario determinar la forma, condiciones y características del registro de los acuerdos de trabajo a distancia y teletrabajo, así como la forma en que esta Dirección verificará el cumplimiento de los requisitos de los mismos.

RESUELVO:

1. **DETERMINAR FORMA, CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRO DE LOS PACTOS ELECTRÓNICOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 152 QUÁTER O DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, ASÍ COMO LA SANCIÓN A APLICAR ANTE SU INCUMPLIMIENTO, COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:**
 - 1.1. Un Sistema Electrónico de Registro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152 quáter O del Código del Trabajo, de carácter obligatorio, para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos 152 quáter G al 152 quáter O del citado Código, que se denominará **Registro Electrónico de Pactos de Trabajo a Distancia o Teletrabajo**.

Se entenderá por éste a la plataforma electrónica que soporte y almacene todos los datos, de naturaleza laboral, que se contienen en el artículo 10 y 152 quáter K del Código del Trabajo, y otros propios de la relación laboral.

Los sujetos obligados a cumplir con las estipulaciones del presente sistema, deberán prestar declaración jurada de veracidad de la información registrada en la plataforma computacional.
 - 1.2. Las empresas o empleadores que acuerden con sus trabajadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberán registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo, con la siguiente información, dentro de los quince días siguientes a la fecha de suscripción del pacto:

Nombre del campo	Descripción
Razón Social o Nombre empresa/empleador.	Razón Social o Nombre empresa/empleador, conforme aparece en el RUT
RUT de empresa/empleador	N° de Rol Único Tributario de empresa/empleador
Calle empresa/empleador	Calle del domicilio de la empresa/empleador
Número empresa/empleador	Número del domicilio de la empresa/empleador
Depto. Empresa	número o letra del Depto. de la empresa/empleador (si corresponde)
Casa Matriz o Sucursal	Señalar si el domicilio del pacto registrado corresponde a casa matriz o sucursal de la empresa/empleador
Región Empresa	Ingresar región del domicilio del pacto registrado.
Comuna Empresa	Ingresar comuna del domicilio del pacto registrado.
Teléfono Empresa	Ingresar teléfono de empresa del domicilio del pacto registrado.
CAE	Ingresar Código de Actividad Económica correspondiente a empresa
Correo Electrónico Empleador	Ingresar correo electrónico del empleador
Nombre Rep. Legal	Ingresar nombre del Representante Legal (si corresponde)
RUT Rep. Legal	Ingresar RUT del Representante Legal (si corresponde)
RUT del Trabajador	Ingresar RUT del trabajador del pacto
Apellido Paterno	Ingresar apellido paterno del trabajador del pacto
Apellido Materno	Ingresar apellido materno del trabajador del pacto
Nombre (s)	Ingresar nombre(s) del trabajador del pacto
Sexo	Ingresar sexo del trabajador del pacto
Nacionalidad	Ingresar nacionalidad del trabajador del pacto
Fecha de Nacimiento	Ingresar fecha de nacimiento del trabajador (Fecha en formato dd/mm/aaaa) del pacto
Calle Trabajador	Ingresar calle del domicilio del trabajador del pacto
Número Trabajador	Ingresar número del domicilio del trabajador del pacto
Depto. Trabajador	Ingresar número del depto. del trabajador (si corresponde) del pacto
Teléfono Trabajador	Ingresar teléfono del trabajador del pacto
Región Trabajador	Ingresar región del domicilio del trabajador del pacto
Comuna Trabajador	Ingresar comuna del domicilio del trabajador del pacto
Correo Electrónico Trabajador	Ingresar correo electrónico del trabajador del pacto
Tipo de Pacto	Ingresar la alternativa correspondiente, si el registro corresponde a un contrato de trabajo o a un anexo de contrato existente
Fecha Suscripción del Pacto	Ingresar fecha en la cual fue firmado el pacto (Fecha en formato dd/mm/aaaa)
Duración del Pacto	Ingresar el tipo de duración del pacto (indefinido, plazo fijo u obra o faena)
Inicio de Vigencia del Pacto	Ingresar fecha de inicio de vigencia del pacto (Fecha en formato dd/mm/aaaa)
Término del Pacto	Ingresar fecha término del pacto, solo en caso de que se haya seleccionado plazo fijo en la duración del pacto (Fecha en formato dd/mm/aaaa)
Funciones desarrolladas o por desarrollar	Ingresar funciones desarrolladas o por desarrollar por el trabajador del pacto

Duración del Contrato	Ingresar duración del contrato, (indefinido, plazo fijo u obra o faena), solo en caso de que se haya seleccionado anexo de contrato en la columna tipo de pacto
Inicio Vigencia del Contrato de Trabajo	Ingresar fecha de inicio de vigencia del contrato de trabajo, solo en caso de que se haya seleccionado anexo de contrato en la columna tipo de pacto (Fecha en formato dd/mm/aaaa)
Término del Contrato de Trabajo	Ingresar fecha de término del contrato de trabajo, solo en caso de que se haya seleccionado anexo de contrato en la columna tipo de pacto y que la duración sea con plazo fijo (Fecha en formato dd/mm/aaaa)
Modalidad de Trabajo	Ingresar la alternativa de modalidad de trabajo, si se trata solo de trabajo a distancia, o solo de teletrabajo o una modalidad mixta, donde puede incluir una parte de trabajo presencial
Porcentaje Teletrabajo	Ingresar el porcentaje de tiempo destinado a teletrabajo, sólo cuando el trabajador tenga una modalidad mixta.
Porcentaje Trabajo a Distancia	Ingresar el porcentaje de tiempo de trabajo a distancia, sólo cuando el trabajador tenga una modalidad mixta.
Porcentaje Presencial	Ingresar el porcentaje de tiempo de trabajo presencial, sólo cuando el trabajador tenga una modalidad mixta.
Lugar de Prestación del Servicio	Seleccionar una de las alternativas donde se realizará la prestación del servicio del trabajador: <ul style="list-style-type: none"> trabajador elige libremente donde ejercerá sus funciones, domicilio del Trabajador u otro domicilio determinado.
Calle	Ingresar calle del domicilio, sólo si se seleccionó otro domicilio determinado
Número	Ingresar número del domicilio, sólo si se seleccionó otro domicilio determinado
Depto.	Ingresar número de departamento si corresponde, sólo si se seleccionó otro domicilio determinado
Teléfono	Ingresar Teléfono, sólo si se seleccionó otro domicilio determinado
Región	Ingresar Región, sólo si se seleccionó otro domicilio determinado
Comuna	Ingresar Comuna, sólo si se seleccionó otro domicilio determinado
Modalidad de Jornada de Trabajo	Ingresar la alternativa de modalidad de jornada de trabajo, indicando si: <ul style="list-style-type: none"> el trabajador distribuye libremente su jornada, posee una jornada pactada fija o si el trabajador se encontrará excluido de la limitación de jornada
Mecanismo de Supervisión	Ingresar mecanismo de supervisión de la jornada laboral que utilizará el empleador
Horario de Conexión	El empleador debe declarar bajo juramento el cumplimiento del tiempo de desconexión, de al menos 12 horas continuas en un periodo de 24, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 152 quáter J del Código del Trabajo.

Identificación Administrador de Ley 16.744 que está adherida la empresa	Organismo	Ingresar el nombre del Organismo Administrador de ley 16.744 al cual está adherida la empresa
---	-----------	--

- 1.3. La omisión, error o inconsistencia de algún dato, y su no corrección, cuando ello se le solicite por parte de la Dirección del Trabajo, en el plazo de cinco días hábiles, implica la falta de datos o la existencia de datos erróneos, que traerá como consecuencia darse como no efectuado el registro del pacto de trabajo a distancia o teletrabajo de manera electrónica, configurándose infracción al artículo 152 quáter O del Código del Trabajo, debiendo aplicarse la sanción que se establece en su artículo 506.
 - 1.4. Las modificaciones que se acuerden entre las partes, posteriores al registro inicial, deberán ser actualizadas en el mismo aplicativo electrónico.
2. La Dirección del Trabajo administrará la base de datos de información laboral que se genere, en virtud de las obligaciones señaladas en el resuelvo anterior, información que será compartida con la Superintendencia de Seguridad Social y el organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherida la entidad empleadora, conforme se establece en el inciso primero del artículo 152 quáter O del Código del Trabajo, para lo cual coordinará la celebración de los convenios de colaboración al efecto.
- La información que se almacene en el Registro Electrónico de Pactos de Trabajo a Distancia o Teletrabajo, se encontrará afecta a los requisitos y los procedimientos dispuestos en la ley N° 20.285, "Sobre Acceso a la Información Pública" y su reglamento, en la forma y modos que estas normas disponen. Además se encuentra amparada por la Ley N° 19.628 de Protección de Datos Personales y por la prohibición establecida en el artículo 40 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Por otra parte, la información contenida en el Registro Electrónico de Pactos de Trabajo a Distancia o Teletrabajo, podrá servir de sustento para fines estadísticos, para la realización de fiscalizaciones, conforme los procedimientos que este Servicio establezca, y para los demás fines propios de las facultades y competencias de esta Dirección del Trabajo
3. Dispóngase la revisión de la totalidad de los pactos registrados en la planilla Excel puesta a disposición de los empleadores entre el 13.07.2020 y el 29.08.2020, con el objeto de detectar omisión de algún registro, errores o inconsistencia entre ellos o entre otros validadores, procediendo instruir al empleador la corrección de lo pertinente, conforme lo siguiente:

- 3.1. La revisión, ordenada precedentemente, deberá ser realizada por el Departamento de Estudios; la notificación a los empleadores de las omisiones, errores o inconsistencias detectados será efectuada por el Departamento de Inspección, ambos Departamentos de la Dirección del Trabajo. Dichas tareas, deberán estar ejecutadas antes del 31.10.2020.
 - 3.2. La notificación a los empleadores de la omisión, error o inconsistencia, se les practicará a la casilla electrónica que éstos consignaron en la planilla Excel, que se indica en considerando 3).
 - 3.3. Otórguese, para acreditar corrección, un plazo de 15 días hábiles, a contar del día siguiente de la fecha de envío del correo electrónico que da cuenta el numeral anterior.
 - 3.4. La corrección deberá ser ingresada en la plataforma Mi DT, de la página web de la Dirección del Trabajo, en el Registro Electrónico de Pactos de Trabajo a Distancia o Teletrabajo.
4. Las infracciones a las disposiciones de esta Resolución Exenta, serán sancionadas conforme con las normas del Código del Trabajo, especialmente aquellas contenidas en el capítulo IX del título II del libro IX del Código del Trabajo: del Trabajo a Distancia y el Teletrabajo.
 5. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el Diario Oficial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 19.880.

ANÓTESE COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Lilia Jerez Arevalo
LILIA JEREZ AREVALO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO

SMC/GRZ/JAH/jah/grz
Distribución:

- Gabinete de Sra. Ministra del Trabajo y Previsión Social
- Gabinete del Sr. Subsecretario del Trabajo
- Gabinete Sra. Directora del Trabajo
- Gabinete Sra. Subdirectora del Trabajo
- Departamentos y Oficinas del Nivel Central
- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspecciones Provinciales y Comunales del Trabajo
- Oficina de Partes

