

CONSIDERACIONES EN LA ESCRITURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Al momento de suscribir o escriturar los contratos de trabajo o bien al modificarlos o actualizarlos se debe tener en consideración los siguientes aspectos.

CONCEPTO DE CONTRATO DE TRABAJO

El concepto de contrato de trabajo lo encontramos en el Artículo 7 Código del Trabajo que señala:

“Contrato individual de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, este a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada”

De este enunciado que proporciona el artículo 7 del Código del Trabajo antes citado, es posible deducir que estaremos en presencia de un contrato de trabajo cuando concurren copulativamente los siguientes elementos:

- Dos partes ligadas por un vínculo: por un lado, el empleador, acreedor del trabajo y, por el otro, el trabajador, deudor del trabajo. Ambos conceptos se encuentran definidos en el artículo 3º.
- La prestación de servicios personales: la prestación de servicios constituye la principal obligación del trabajador. Prestación que el dependiente debe efectuar en forma personal, no resultando posible que encargue está a otro sujeto.
- Una remuneración por la prestación de servicios: por la prestación de servicios que efectúe el trabajador, debe recibir del empleador, una remuneración determinada.
- Subordinación o dependencia: este elemento no es definido por el legislador, pero la abundante jurisprudencia emanada de la Dirección del Trabajo y de los Tribunales de Justicia, nos proporciona una idea de lo que es una prestación de servicios bajo dependencia y subordinación. La subordinación o dependencia es el sometimiento – en relación a las labores ejecutadas – a la forma y condiciones impuestas por el empleador. La subordinación se materializa por la obligación del trabajador, de forma estable y continua, de mantenerse a las órdenes del empleador y de acatarlas. Es el poder de mando del empleador, traducido en la facultad de impartir instrucciones, de dirigir la actividad del trabajador, de controlarla, e incluso de dar término a la relación laboral cuando aflore una justa causa de terminación.

Este que constituye un elemento esencial del contrato de trabajo, no lo configura por sí mismo, sino que es indispensable que concurren todos los otros indicados.

Cada vez que concurren todos estos elementos, estaremos en presencia de un contrato de índole laboral, cualquiera sea la denominación que le otorguen las partes. En otros términos, cuando haya una prestación de servicios personales a cambio de una remuneración y se efectúe bajo subordinación o dependencia, habrá que calificar tal relación, como un contrato de trabajo, no obstante, que las partes hayan consentido en darle otra denominación. Esto por aplicación del principio de la primacía de la realidad y del principio de la irrenunciabilidad de los derechos laborales.

Es común que las partes califiquen la prestación de servicios como a honorarios y se comporten de acuerdo a esa calificación, sin embargo, en la práctica y por ende en realidad, se trata de un contrato de trabajo por concurrir los elementos que lo configuran, lo cual no se ve alterado por la circunstancia que el trabajador haya manifestado su consentimiento en ello, por cuanto no podía renunciar a los derechos laborales en conformidad al artículo 5º del Código del Trabajo.

OBLIGACIÓN DE ESCRITURAR CONTRATOS

Si bien el contrato de trabajo es consensual y se perfecciona por el mero acuerdo entre las partes, existiendo por el solo hecho de que se den los elementos establecidos en el artículo 7 del Código del Trabajo antes analizado, se ha establecido la obligación de escriturarlo, obligación establecida en el artículo 9 del Código en comento que señala:

Artículo 9: El contrato de trabajo es consensual; deberá constar por escrito en los plazos a que se refiere el inciso siguiente, y firmarse por ambas partes en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante.

El empleador que no haga constar por escrito el contrato dentro del plazo de quince días de incorporado el trabajador, o de cinco días si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días, será sancionado con una multa a beneficio fiscal de una a cinco unidades tributarias mensuales.

Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

Si el empleador no hiciere uso del derecho que se le confiere en el inciso anterior, dentro del respectivo plazo que se indica en el inciso segundo, la falta de contrato escrito hará presumir legalmente que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador.

El empleador, en todo caso, estará obligado a mantener en el lugar de trabajo, o en un lugar fijado con anterioridad y que deberá haber sido autorizado previamente por la Inspección del Trabajo, un ejemplar del contrato, y, en su caso, uno del finiquito en que conste el término de la relación laboral, firmado por las partes.

Conforme a lo señalado en el inciso anterior, cuando exista la necesidad de centralizar la documentación laboral y previsional, en razón de tener organizado su giro económico en diversos establecimientos, sucursales o lugares de trabajo o por razones de administración, control, operatividad o seguridad o que sus trabajadores presten servicios en instalaciones de terceros, o lugares de difícil ubicación específica, o carentes de condiciones materiales en las cuales mantener adecuadamente la referida documentación, como labores agrícolas, mineras o forestales y de vigilancia entre otras, las empresas podrán solicitar a la Dirección del Trabajo autorización para centralizar los documentos antes señalados y ofrecer mantener copias digitalizadas de dichos documentos laborales y previsionales. Para estos efectos, el Director del Trabajo, mediante resolución fundada, fijará las condiciones y modalidades para dicha centralización. La Dirección del Trabajo deberá resolver la solicitud de que trata este inciso en un plazo de treinta días, no siendo exigible la obligación establecida en el inciso quinto, en tanto no se notifique dicha respuesta al peticionario.

La autorización de centralización podrá extenderse a toda la documentación laboral y previsional que se deriva de las relaciones de trabajo, salvo en lo referido al registro control de asistencia a que se refiere el inciso primero del artículo 33 de este Código.

En el artículo citado se regulan los siguientes aspectos del contrato de trabajo:

✓ **Carácter consensual.**

Entre las muchas características del contrato de trabajo, una de las más importantes es el carácter consensual, lo que significa que se perfecciona por el mero o simple consentimiento de las partes contratantes, con prescindencia de otras exigencias formales o materiales.

Como consecuencia de este carácter consensual del contrato de trabajo, las estipulaciones que lo configuran no solo van a estar constituidas por aquellas cláusulas que expresamente y por escrito hayan acordado las partes, sino que también por aquellas que emanan del acuerdo de voluntades de los sujetos del contrato, incluso cuando no se encuentren escritas.

✓ **Escrituración.**

No obstante, el carácter consensual del contrato de trabajo, se ha impuesto la obligación de hacerlo constar por escrito en un plazo determinado, formalidad que ha sido exigida como un requisito de prueba y no como un requisito de existencia o validez del mismo.

La falta de escrituración, no constituye obstáculo para la existencia del contrato, ya que este, existirá desde el momento que las partes se han puesto de acuerdo.

Esta obligación debe hacer constar por escrito el contrato, recae sobre el empleador.

El plazo en el cual se debe proceder a la escrituración del contrato, es distinto atendiendo a la duración y al tipo de contrato, así tenemos:

- La regla general es que el contrato de trabajo debe constar por escrito en el plazo de 15 corridos días de incorporado el trabajador;
- El plazo es de 5 días corridos, contados desde la incorporación del trabajador, en los siguientes casos:
 - o Contratos por obra, trabajo o servicio determinado.
 - o Contratos cuya duración sea inferior a 30 días.

✓ **Efectos de la no escrituración de los contratos de trabajo**

El incumplimiento de la obligación de escriturar el contrato de trabajo no impide su existencia y validez, sino que acarrea para el empleador las consecuencias que se indican:

- a. Aplicación de una sanción pecuniaria a beneficio fiscal de 1 a 5 unidades tributarias mensuales (UTM) por cada contrato no escriturado. En el caso de esta multa especial, en conformidad al artículo 506 del Código del Trabajo, se aplicarán las siguientes reglas:
 - Su rango se duplicará si el empleador tuviere contratados de 50 a 199 trabajadores, es decir será de 2 a 10 U.T.M.
 - Su rango se triplicará, si el empleador tuviere contratados 200 o más trabajadores, es decir será de 3 a 15 U.T.M.
- b. Produce el efecto de invertir el peso de la prueba, es decir, hace presumir legalmente que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador. La presunción operará en un ámbito de racionalidad y lógica.

✓ **Negativa del trabajador de firmar contrato de trabajo**

El inciso 1º del artículo 9 del Código del Trabajo, al disponer la obligación de escriturar el contrato, señala que debe ser firmado por ambas partes en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante y como es responsabilidad del empleador dar cumplimiento a esta exigencia de escrituración su falta puede ser sancionada en los términos vistos en el punto anterior.

El legislador ha previsto la posibilidad de que exista la negativa del trabajador a firmar el contrato, estableciéndose en el mismo artículo 9 del Código, ante esta negativa el empleador debe enviar el contrato a

la respectiva Inspección del Trabajo, dentro de los 15 o 5 días, según sea el caso, de que dispone para la escrituración, con el objeto que esta requiera la firma del trabajador. Será este órgano, el que exigirá al trabajador que firme el contrato.

En el caso que el dependiente persista en su actitud de negarse a firmar el contrato, mediando el requerimiento de la Inspección del Trabajo, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización salvo que acredite haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento que se niega a firmar.

✓ **Obligación de mantener copia en los lugares de trabajo.**

Se establece la obligación de mantener copia del contrato de trabajo en el lugar de prestación de los servicios, lo mismo de un ejemplar del finiquito donde se deje constancia del término de la relación laboral, documentos que pueden estar en copia simple o bien en soporte digital, siempre y cuando el empleador haya solicitado a la Dirección del Trabajo autorización de centralización de documentación y esta haya otorgado dicha autorización vía resolución fundada. La centralización de documentación se puede solicitar para toda la documentación que deriva de las relaciones laborales, siendo el único documento que no puede ser centralizado el registro de asistencia.

CLÁUSULAS MÍNIMAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Las cláusulas mínimas que debe contener todo contrato de trabajo están establecidas en el artículo 10 del Código del Trabajo que dispone:

“El contrato de trabajo debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha del contrato;

2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieran y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;

3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias;

4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;

5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno;

6. Plazo del contrato, y

7. Demás pactos que acordaren las partes.

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.

Cuando para la contratación de un trabajador se le haga cambiar de domicilio, deberá dejarse testimonio del lugar de su procedencia.

Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la

empresa. Esta norma se aplicará especialmente a los viajantes y a los trabajadores de empresas de transportes.”

Al escriturar el contrato de trabajo, las partes son libres para pactar las condiciones que estimen convenientes, sin embargo, esta libertad se ve restringida por la normativa laboral que deberá tenerse presente al acordar las condiciones del contrato.

Para entender adecuadamente esta materia, clasificaremos las cláusulas del contrato de trabajo en:

- a. Mínimas u obligatorias.
- b. Permitidas.
- c. Prohibidas.

✓ **Cláusulas mínimas u obligatorias**

Son aquellas que deben estar presentes en todo contrato de trabajo. Son las que enumera el artículo 10 y tienen por objeto proporcionar certeza y seguridad jurídica a la relación laboral, ya que en la medida que las partes conozcan con precisión las estipulaciones que los rigen: sabrán en forma clara y precisa los derechos que les asisten y las obligaciones a que se encuentran sometidos. En otras palabras, el contrato de trabajo establecerá el ámbito en el cual se desenvolverán las partes.

Respecto de estas cláusulas mínimas podemos señalar:

✓ **Individualización de las partes**

Se establece la obligación que en el contrato de trabajo se individualice claramente a las partes contratantes, indicándose:

- Nombre, Rut, nacionalidad y domicilio de la empresa contratante.
- Nombre, Rol Único Nacional del trabajador.
- Domicilio del trabajador.
- Nacionalidad del trabajador.
- Dirección de correo electrónico de las partes contratantes.
- Fecha de nacimiento del trabajador.
- Fecha de ingreso del trabajador.

✓ **Determinación de la naturaleza de los servicios**

Significa establecer en forma precisa y clara el trabajo específico para el cual ha sido contratado el dependiente, lo cual permite conocer con exactitud la labor o función que el trabajador se obliga a ejecutar o realizar, por una parte y, por la otra, el empleador sabrá con precisión las funciones o labores que puede exigir del deudor de los servicios.

Se permite que, en el contrato de trabajo, las partes acuerden la realización de dos o más funciones específicas, en lo que se ha denominado la polifuncionalidad. No es procedente señalar en el contrato funciones genéricas, ya que, ello atenta contra la certeza que persigue este precepto legal.

La redacción del N° 3, de este artículo, permite sostener que las dos o más funciones específicas que se pacten, pueden ser alternativas o complementarias y, también, podrán no serlo, o sea, las partes podrán acordar dos o más funciones diferentes y que no se encuentren relacionadas.

Debemos tener presente que, si bien se permite pactar la denominada polifuncionalidad, las labores y funciones que se pacten deben ser claras y precisas, resultando improcedente el establecer estipulaciones en los contratos de trabajo que sean ambiguas y que no garantice a los trabajadores conocer claramente las funciones a realizar.

✓ **El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada**

Constituye una cláusula mínima de todo contrato de trabajo, que permite al trabajador tener un cabal conocimiento de la retribución a que tiene derecho por la prestación de sus servicios.

Al momento de pactarse esta cláusula contractual debiese regularse claramente el período de cálculo de la remuneración convenida y la fecha de pago de estas, esto con el fin de brindar claridad y certeza al trabajador de los cierres de mes para efectos de la determinación de sus remuneraciones y la fecha en la cual se le pagarán.

Debemos tener presente que el establecer cláusulas que permitan modificar la estructura remuneracional del trabajador a voluntad del empleador resulta jurídicamente improcedente, lo mismo que dicha estructura remuneracional se establezca o modifique según el lugar de prestación de los servicios, al respecto al Dirección del Trabajo ha señalado:

Ordinario N° 5902, de 13.11.2015:

La cláusula en virtud de la cual se establece que por la particularidad en la prestación de los servicios, el trabajador se hace acreedor de la estructura de rentas y beneficios asignados a la nueva instalación, no resultaría ajustada a derecho por atentar ello contra el principio de certeza de las remuneraciones.

De acuerdo a los artículos 44 y 55 del Código del Trabajo, las remuneraciones se calcularán y pagarán según lo que las partes acuerden en el contrato de trabajo, con la consideración eso si de que el período de cálculo de las remuneraciones no exceda de un mes y que el período de pago de ellas no exceda de igual período,

✓ **La duración y distribución de la jornada de trabajo**

Constituye una exigencia legal cuyo objeto es que el trabajador conozca con certeza tanto la extensión de su jornada como los días y horas en los cuales deberá prestar servicios.

✓ **El plazo del contrato**

En nuestro ordenamiento jurídico laboral el contrato de trabajo puede ser de plazo indefinido, de plazo fijo y por obra o faena.

El contrato de duración indefinida se celebra sin estipular una fecha de vencimiento, se suscribe por toda la vida útil del trabajador y sólo podrá ser terminado cuando concurra alguna causa legal.

El de plazo fijo, se suscribe por un tiempo determinado conociendo las partes de antemano la fecha en la cual expirará.

El por obra o faena no tiene precisada la fecha de término, sino que esta depende de la duración de la obra o faena para la cual fue contratado el dependiente y que se encuentra claramente especificada en el contrato.

✓ **Los demás pactos que acordaren las partes**

Si las partes acuerdan o pactan otras condiciones de trabajo, deben necesariamente consignarse en el contrato ("los demás pactos que acordaren las partes").

Es en base a este punto donde se pactan otras cláusulas como son las de confidencialidad, el cumplimiento de la normativa interna de la empresa, el tener determinadas licencias que permitan la realización del trabajo convenido, las obligaciones y prohibiciones propias del contrato, las cláusulas sobre la prohibición de negociaciones dentro del giro de la empresa, etc.

✓ **Otras cláusulas permitidas**

Las partes son soberanas para estipular las cláusulas adicionales que estimen convenientes. Estas pueden tener por objeto:

1. Regular aspectos que no se encuentren contemplados en la ley, o
2. Mejorar las condiciones en beneficio del trabajador.

MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

TIPOS DE MODIFICACIONES QUE SE PUEDEN REALIZAR

Atendido que el contrato de trabajo es consensual, estos pueden ser modificados por las partes contratantes, con la única limitación de que la modificación contractual no puede implicar una renuncia de derechos laborales para el trabajador.

Respecto de las modificaciones al contrato el artículo 5 del Código del Trabajo en su inciso 3° dispone:

“Los contratos individuales y colectivos de trabajo podrán ser modificados, por mutuo consentimiento, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente.”

Como se puede apreciar las partes de la relación laboral, pueden modificar los contratos de trabajo, modificación que debe efectuarse de común acuerdo, no siendo procedente la modificación unilateral del empleador. Se ha limitado o restringido esta posibilidad de modificar los contratos, por cuanto existen materias a las cuales la ley les ha dado una regulación que prevalece por sobre cualquier acuerdo de las partes.

Es importante señalar que, en el ámbito del derecho laboral, además, debe tenerse presente el principio de la realidad, según el cual, las cosas son de acuerdo a su esencia y no como la llaman las partes. En otras palabras, si existe discordancia entre lo consignado en los documentos y lo que ocurre en la práctica, debe preferirse esto último.

Cada vez que se celebre un pacto entre el trabajador y el empleador será necesario tener presente estos importantes principios (irrenunciabilidad de los derechos laborales y de la realidad), para determinar la validez y los efectos del pacto.

Respecto de las formalidades en la modificación de los contratos de trabajo debemos recurrir a lo dispuesto en el artículo 11 del Código del Trabajo, que establece:

“Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo.”

Como se puede apreciar cada vez que se modifican las condiciones del contrato de trabajo, estas se deben consignar por escrito al dorso del contrato o en un documento anexo, que debe ser firmado por las partes, como el legislador no ha otorgado en el artículo citado un plazo para dejar constancia por escrito de la modificación acordada, debe dejarse constancia escrita de inmediato en el documento respectivo.

Si bien los contratos de trabajo pueden ser modificados en todas las materias que las partes puedan convenir, siempre se debe tener en consideración al momento de plantear una modificación contractual, el principio de irrenunciabilidad de los derechos laborales, toda vez que una modificación a los contratos en caso alguno puede implicar una renuncia de derechos laborales para los trabajadores.

LAS ACTUALIZACIONES OBLIGATORIAS

El inciso segundo del artículo 11 del Código del Trabajo establece:

“No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo o en fallos arbitrales. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes”.

Como se puede apreciar en el caso de los aumentos de remuneraciones por concepto de reajustes de estas, sean estos legales o establecidos en contratos o convenios colectivos o fallos arbitrales, no es necesario consignarlos cada vez que ocurran, sin embargo, se dispone la obligación de actualizar en los contratos la remuneración del dependiente, a lo menos, una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Respecto de esta materia la Dirección del Trabajo ha señalado:

Ordinario N° 1933/0123, de 22.04.1993:

"No es preciso modificar el contrato de trabajo para hacer constar aumentos originados por un reajuste legal de remuneraciones, sin perjuicio de la actualización que ordena el artículo 11 del Código del Trabajo".

Para el empleador resulta obligatorio el mantener actualizado los contratos de trabajo de sus trabajadores respecto de los reajustes de remuneraciones, suscribiendo para tal efecto los anexos de contratos respectivos, sin embargo cuando los trabajadores se nieguen a firmar dichos anexos de actualización de remuneraciones, no resulta aplicable la norma del artículo 9 del Código del Trabajo que permite enviar los contratos a la Inspección del Trabajo para que se le requiera la firma al trabajador, así lo ha sostenido la Dirección del Trabajo, sin embargo la misma institución ha establecido un procedimiento especial para estos casos, el cual es contenido en el siguiente pronunciamiento:

Ordinario N° 0959/016, de 15.02.2016:

A través de la disposición legal transcrita el legislador ha establecido, en primer término, la obligación de hacer constar por escrito, en el contrato individual de trabajo o en documento anexo, las modificaciones al mismo acordadas por las partes, las que serán igualmente firmadas por estas últimas.

Asimismo, se colige del inciso final de dicho precepto, que las partes del contrato individual no están obligadas a modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales, sin perjuicio de que, aun en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos a lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Ahora bien, atendido que el requerimiento efectuado a este Servicio dice relación con la necesidad de establecer un procedimiento para comunicar a los trabajadores que deben concurrir con su firma a la actualización de sus contratos individuales en los casos previstos por la citada norma legal, debe tenerse presente, en primer término, que la Dirección del Trabajo no cuenta con facultades para intervenir en una situación como la planteada, resultando, por ende, inconducente el procedimiento propuesto en su presentación —a sugerencia, según señala, de funcionarios de esta Repartición que así se lo habrían manifestado— de dejar constancia en la página web de la Dirección del Trabajo del envío de las comunicaciones efectuadas a los trabajadores para que concurran a firmar las actualizaciones de que se trata.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe hacer presente que la norma del artículo 11 en comento hace recaer en el empleador la obligación de actualizar a lo menos en forma anual los contratos de trabajo, incluyendo los aludidos reajustes, de lo cual se colige que no resulta posible a aquel sustraerse de tal exigencia sin incurrir en una infracción susceptible de sancionarse por esta Dirección.

De ello se sigue que, con el objeto de dar cumplimiento a dicho imperativo legal, el empleador deberá elaborar y firmar un documento que contenga la referida actualización del contrato individual respectivo, el cual deberá ponerse en conocimiento del trabajador, para su firma, mediante su envío al domicilio de este último, por carta certificada, o a su dirección electrónica, constituyendo, de esta forma, dicho anexo de contrato, un instrumento válido para acreditar ante los Servicios del Trabajo que se ha dado cumplimiento a la obligación prevista en la norma antes transcrita y comentada, aun cuando el trabajador se hubiere negado a suscribirlo.

En consecuencia, sobre la base de la disposición legal citada y consideraciones expuestas, cumpla con informar a Ud. que con el objeto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el inciso final del artículo 11 del Código del Trabajo, el empleador deberá elaborar y firmar un documento que consigne la actualización del contrato individual por efecto de la aplicación del reajuste anual del sueldo base, el cual deberá ponerse en conocimiento del trabajador, para su firma, mediante su envío al domicilio de este último, por carta certificada o a su dirección electrónica, constituyendo, de esta forma, dicho anexo de contrato, un instrumento válido para acreditar ante los Servicios del Trabajo la observancia de la exigencia impuesta por la citada norma legal, aun cuando el respectivo trabajador se hubiere negado a suscribirlo.

REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO Y TÉRMINOS DE CONTRATOS EN EL SITIO ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

Esta obligación emana del artículo 9 bis del Código del Trabajo que dispone:

Artículo 9 bis: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 515, el empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis 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.

En el momento del registro del contrato de trabajo el empleador deberá indicar las estipulaciones pactadas, y al término de los servicios deberá informar la fecha de éste y la causal invocada. Asimismo, deberá registrar la información relativa a la imputación de saldos a que se refiere el artículo 13 de la ley N° 19.728, dentro de los cinco días posteriores a la suscripción del respectivo finiquito.

Esta información será utilizada para el ejercicio de las facultades legales propias de la Dirección del Trabajo, 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, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada. Además, la Dirección del Trabajo deberá proporcionar esta información a los tribunales de justicia, previo requerimiento.

Con la entrada en vigencia de la Ley N° 21.327, de modernización de la Dirección del Trabajo, en octubre de 2021, se han establecido 2 obligaciones a los empleadores que encontramos en el artículo 9 bis del Código del Trabajo, a saber:

1. Obligación de registrar los contratos de trabajo en el sitio web de la dirección del trabajo

A partir del 01.10.2021, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 21.327, los empleadores deben registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los 15 días siguientes a su celebración. Es importante recordar que el contrato de trabajo se encuentra vigente desde la incorporación del trabajador al trabajo, por lo que la vigencia de este puede ser previa a la escrituración, no olvidemos que el artículo 9 del Código del Trabajo permite escriturar el contrato dentro de los 15 días de incorporado el trabajador o bien dentro de los 5 días de incorporado el trabajador si el contrato de trabajo es por obra o faena determinada o bien tiene una duración de menos de 30 días. El plazo para cumplir la obligación de registro de los contratos en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo no es desde su escrituración, sino que desde su vigencia esto es desde que se materializa el acuerdo entre las partes.

El Decreto N° 14 de 31.03.2023 publicado en el Diario Oficial el 08.06.2023, 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, regula la información que debe el empleador registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo, en el mencionado decreto se establece que el plazo para hacer el registro es dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración del contrato.

El plazo para hacer este registro se computa en días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos, esto conforme lo establece la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo.

Respecto de los contratos de trabajo suscritos hasta el 30.09.2021, esto es los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.327, los empleadores debían dar cumplimiento a la obligación de registro dentro del plazo de 1 año contado desde su publicación esto es hasta el 30.04.2022, siempre que a esa fecha el respectivo contrato se encuentre vigente, esto de conformidad artículo decimocuarto transitorio de la

mencionada ley, al hacer el registro de los contratos suscritos antes del 01 de octubre de 2021 es importante que los empleadores revisen si están cumpliendo con las cláusulas mínimas exigidas y que estén debidamente actualizados, para que se proceda, de ser necesario, a hacer las actualizaciones respectivas mediante la suscripción del anexo de contrato de trabajo.

La Dirección del Trabajo en Ord. N° 1074 de 01.08.2023, nos indica que si el empleador no ha dado cumplimiento a esta obligación de registro de los contratos de trabajo suscritos antes del 30.09.2021, aun cuando se encuentre vencido el plazo para hacerlo, igual debe hacer el registro respectivo, toda vez que están obligados a hacerlo conforme las disposiciones del artículo 9 bis del Código del Trabajo y el artículo 3° del Decreto N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

2. Obligación de registrar los términos de contratos de trabajo en el sitio web de la dirección del trabajo

Los empleadores deberán registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del código del Trabajo, esto es en caso de mutuo acuerdo de las partes, renuncia voluntaria o muerte del trabajador.

Al momento de hacer el registro del término de los servicios de un trabajador se debe informar la fecha de éste y la causal invocada, asimismo debe deberá registrar la información relativa a si rebajo de la indemnización por años de servicios los aportes del empleador a la cuenta individual de cesantía del trabajador conforme el 13 de la ley N° 19.728, esto debe hacerse dentro de los 5 posteriores a la suscripción del respectivo finiquito.

Como ya se indicó, al concluir la relación laboral el empleador debe registrar el término de la relación laboral y dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del finiquito la información relativa a la imputación en la indemnización por años de servicios del aporte del empleador al Seguro de Cesantía, esta obligación comenzó a operar desde el 01.05.2024, por lo que serán los términos de contratos desde esa fecha en adelante con los que deberá cumplirse este registro.

El plazo para hacer este registro dependerá de la causal de termino de contrato invocada, es así que tendremos:

-) Artículo 159 N° 1, Mutuo acuerdo de las partes, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la relación laboral del trabajador.
-) Artículo 159 N° 2, Renuncia del trabajador, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la relación laboral del trabajador.
-) Artículo 159 N° 3, Muerte del trabajador, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de defunción del trabajador.
-) Artículo 159 N° 4, Vencimiento del plazo convenido en el contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.
-) Artículo 159 N° 5, Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.
-) Artículo 159 N° 6, Caso fortuito o fuerza mayor, dentro de los 6 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.

-) Artículo 160, cualquiera sea la causal indicada en sus numerales, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.
-) Artículo 161, sea que se invoque las necesidades de la empresa o el desahucio escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la separación del trabajador.
-) Artículo 163 bis, cuando el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación, dentro de 6 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución de liquidación por el tribunal que conoce del procedimiento concursal de liquidación.

El plazo para hacer el registro de los términos de contrato de trabajo, según lo dispuesto en la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo, señalados según la causal de termino de contrato respectiva, atendida su ubicación en el Título V del Libro I Código del Trabajo, se computan de lunes a sábado, considerándose inhábiles sólo los domingos y festivos.

REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL (REL)

La Ley N° 21.327, de Modernización De La Dirección Del Trabajo, que entró en vigencia el 01.10.2021, introdujo varias modificaciones al Código del Trabajo, entre las cuales está el artículo 515 que dispone:

Artículo 515: Todo empleador deberá mantener registrado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo una dirección de correo electrónico, la cual se considerará vigente para todos los efectos legales, mientras no sea modificado en el mismo sitio.

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. 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.

La Dirección del Trabajo, previo requerimiento, deberá proporcionar a los tribunales de justicia la información contenida en el registro electrónico laboral.

La norma citada, establece, en primer lugar que los empleadores deben mantener registrado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo una dirección de correo electrónico, la cual se considerará vigente para todos los efectos legales, mientras no sea modificada por el empleador en dicho sitio, esta obligación guarda directa relación con el inciso segundo del artículo 514, que establece que la Dirección del Trabajo se deberá relacionar y comunicar legalmente, incluyendo las notificaciones, citaciones y comunicaciones, mediante medios electrónicos, como así mismo el artículo 508 que nos indica que las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que realice la Dirección del Trabajo se deben efectuar mediante correo electrónico.

En segundo lugar, se establece la obligación de los empleadores, de registrar la documentación que deriva de las relaciones laborales, en el sitio web de la Dirección del Trabajo, al analizar esta nueva obligación, debemos tener en consideración que el artículo 31 del DFL N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en su inciso segundo dispone:

“Toda aquella documentación que deriva de las relaciones de trabajo deberá mantenerse en los establecimientos y faenas en que se desarrollen labores y funciones”.

Se establece la obligación de los empleadores de mantener en el lugar de prestación de los servicios de los trabajadores la documentación que deriva de la relación laboral, sigue vigente y por lo tanto los empleadores deben procurar dar cumplimiento a esta exigencia, en caso de que la dispersión geográfica de los lugares de trabajo o por las condiciones de la prestación de los servicios impida tener la en los lugares de trabajo la documentación laboral en documentos originales, los empleadores pueden solicitar la centralización de documentación en los términos establecidos en los artículos 9 y 515 del Código del Trabajo, lo que les permitirá mantenerla en copia simple o bien en formato digital.

Debemos tener presente el registro de la documentación laboral en el sitio web de la Dirección del Trabajo no elimina la obligación de mantener la documentación en los lugares de trabajo, por lo que los empleadores deben seguir cumpliendo con la mencionada obligación aun cuando registren la documentación en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

Con fecha 08.06.2023 fue publicado en el Diario Oficial el Decreto N° 14 de 31.03.2023, del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, el cual 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. Este decreto deroga el Decreto Supremo N° 37, de 2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por lo que desde el 08.06.2023 el reglamento vigente para efecto del registro electrónico laboral es el que establece el antes mencionado decreto.

Con la publicación en el Diario Oficial del Decreto N° 14 y su entrada en vigencia al momento de la publicación en el Diario Oficial, el registro electrónico laboral se ha simplificado, al disminuir el número de documentos que se deben registrar.

En sitio web de la Dirección del Trabajo encontramos información referida al registro electrónico laboral, <https://www.dt.gob.cl/portal/1627/w3-article-124396.html> pudiendo destacarse de esta información lo siguiente:

“A partir del jueves 8 de junio de 2023, la Dirección del Trabajo pone a disposición de empleadores/as un Registro Electrónico Laboral (REL) fortalecido y simplificado.

De esta manera, el nuevo REL garantiza la protección de los datos personales de empleadores, trabajadores y organizaciones sindicales, se hace cargo de la importancia de la inclusión laboral y reduce la carga administrativa, al contemplar solo 6 trámites en el nuevo reglamento:

- 1. Contrato de Trabajo***
- 2. Modificaciones al Contrato de Trabajo***
- 3. Terminaciones de Contrato de Trabajo***
- 4. Libro de Remuneraciones Electrónico***
- 5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad***
- 6. Comité Bipartito de Capacitación***

Con este cambio se espera mejorar la experiencia de los/as usuarios/as internos y externos, disminuir los tiempos en el procesamiento de los datos y en la disposición de la información del REL.

El Registro Electrónico Laboral está alojado en la plataforma MiDT que se puede visitar haciendo click en el link <https://midt.dirtrab.cl>”

El Decreto N° 14, en sus artículos 1° y 2° establecen definiciones que consideramos importantes que los empleadores tengan presente, siendo estas:

Definición de Registro Electrónico Laboral: es un conjunto ordenado de datos en soporte electrónico en el que los empleadores, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 515 del Código del Trabajo e inciso primero del artículo 31 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, deberán inscribir y mantener actualizada la información señalada en el reglamento.

Finalidad: De acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 9 bis del Código del Trabajo, la información incorporada por los empleadores al REL sólo será utilizada para el ejercicio de las facultades legales propias de la Dirección del Trabajo.

A continuación, revisaremos los documentos que deben registrar los empleadores en el sitio web de la Dirección del Trabajo:

CONTRATOS DE TRABAJO.

El reglamento dispone sobre este punto:

1. Contrato de Trabajo: Será obligatorio para el empleador registrar los datos relativos a la individualización de las partes y las estipulaciones mínimas del contrato de trabajo señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración.

Lo señalado en el párrafo anterior no obsta a la obligación de los empleadores de registrar otros datos cuando la ley así lo establezca.

El registro de los contratos de trabajo debe realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a su celebración, es importante destacar que el artículo 9 bis del Código del Trabajo establece la obligación de los empleadores de registrar en el sitio web o electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los 15 días siguientes a su celebración, por lo que existe una diferencia en el cómputo de los días de plazo que dispone el empleador para registrar el contrato de trabajo.

Es importante recordar que el contrato de trabajo se encuentra vigente desde la incorporación del trabajador al trabajo, por lo que la vigencia de este puede ser previa a la escrituración, al respecto el artículo 9 del Código del Trabajo permite escriturar el contrato dentro de los 15 días de incorporado el trabajador o bien dentro de los 5 días de incorporado el trabajador si el contrato de trabajo es por obra o faena determinada o bien tiene una duración de menos de 30 días.

El plazo para cumplir la obligación de registro de los contratos en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo no es desde su escrituración, sino que desde su vigencia esto es desde que se materializa el acuerdo entre las partes, por lo que, si una persona ingresa a prestar servicios el 19 de junio, el cómputo de los 15 días hábiles comenzara el día siguiente esto es el 20 de junio, con prescindencia si el contrato se suscribe o firma en días posteriores.

El plazo para hacer este registro se computa en días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos, esto conforme lo establece la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo.

Al registrar el contrato de trabajo se deben indicar las estipulaciones pactadas en dicho documento, las que deben por supuesto incluir las estipulaciones mínimas establecidas en el artículo 10 del código del Trabajo y las que sean atingentes en caso de contratos especiales como es por ejemplo las que se exigen en el caso de teletrabajo.

La información que el empleador registre será utilizada para el ejercicio de las facultades legales propias de la Dirección del Trabajo, tales como fiscalizaciones, conciliaciones, mediaciones y ratificación de finiquitos. También puede ser utilizada para fines estadísticos, de estudios y difusión que efectúe la Dirección del Trabajo sobre el cumplimiento de la normativa laboral y de salud y seguridad en el trabajo. Además, dicha información deberá ser proporcionada por la Dirección del Trabajo a los tribunales de justicia, previo requerimiento de estos.

La información que proporcionan los empleadores a la Dirección del Trabajo le es aplicable lo dispuesto en la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

MODIFICACIONES AL CONTRATO DE TRABAJO (ANEXOS DE CONTRATO).

El reglamento dispone sobre este punto:

“2. Modificaciones al Contrato de Trabajo: El empleador deberá registrar las modificaciones acordadas al contrato de trabajo dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a su suscripción”.

Toda modificación al contrato de trabajo que las partes acuerden debe registrarse dentro de los 15 días hábiles siguientes de suscritos, indicando expresamente el objeto de la modificación, para poder hacer este registro se requiere que el contrato de trabajo este previamente registrado.

El plazo para hacer este registro se computa en días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos.

TERMINACIONES DE CONTRATO DE TRABAJO.

El reglamento dispone sobre este punto:

“3. Terminaciones de Contrato de Trabajo: Respecto de las terminaciones de los contratos de trabajo, cualquiera sea su causal, los empleadores deberán registrar lo siguiente:

- 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.***
- e) Causal de término invocada.***

La información anterior deberá registrarse dentro de los plazos establecidos 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.

Debemos tener presente que en el artículo 9 bis del código del Trabajo, se establece que los empleadores deberán registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo las terminaciones de contrato, dentro de los plazos que contemplan los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del código del Trabajo, esto es en caso de mutuo acuerdo de las partes, renuncia voluntaria o muerte del trabajador. Al

momento de hacer el registro del término de los servicios de un trabajador se debe informar la fecha de éste y la causal invocada.

El plazo para hacer el registro de los términos de contrato de trabajo, según lo dispuesto en la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo, señalados según la causal de termino de contrato respectiva, atendida su ubicación en el Título V del Libro I Código del Trabajo, se computan de lunes a sábado, considerándose inhábiles sólo los domingos y festivos.

De acuerdo a lo señalado en el reglamento, la información que debe registrar el empleador es:

- 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.
- e) Causal de término invocada.

Obviamente, para hacer el registro de los términos de contratos se requiere primero tener registrado el contrato de trabajo.

Dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del finiquito, se debe registrar, la información de si el empleador imputo a la indemnización por años de servicios el aporte que realizo a la cuenta individual de cesantía del trabajador de conformidad al artículo 13 de la Ley N° 19.728

Respecto de las comunicaciones de termino de contrato, es importante tener presente, que la obligación de remitir copia a la Inspección del Trabajo de las comunicaciones o cartas que ponen termino a la relación laboral sigue vigente, por lo que los empleadores deben cumplir con las dos obligaciones establecidas en el código del Trabajo, la de enviar copia de las cartas de termino de contrato establecida en el artículo 162 del código del Trabajo y la realización del registro de los términos de contrato, al respecto la dirección del Trabajo ha señalado:

Ordinario N° 1552, de 07.09.2022

“Existen dos obligaciones de registro de término de la relación laboral, a saber, la obligación de ingresar en el Registro Electrónico Laboral el término de la relación laboral, en virtud de las disposiciones del artículo 9 bis del Código del Trabajo en relación con el artículo 515 del citado cuerpo normativo; y la obligación de registro de la comunicación por parte del empleador al trabajador si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4,5 o 6 del artículo 159, o por aplicación de una o más de las causales del artículo 160, consagrada en el artículo 162 del Código del Trabajo.”

LIBRO DE REMUNERACIONES ELECTRÓNICO.

El reglamento dispone sobre este punto:

“4. Libro de Remuneraciones Electrónico: El empleador deberá registrar mensualmente los siguientes pagos efectuados a sus trabajadores:

- a) Remuneraciones.***
- b) Asignaciones o bonificaciones.***
- c) Indemnizaciones.***

d) Demás beneficios pagados en dinero.

La información señalada en el inciso anterior deberá ser registrada dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al respectivo pago. Una vez registrada la información en los términos descritos, se entenderá cumplida la obligación establecida en el artículo 62 del Código del Trabajo.”

Como se puede apreciar, se establece la obligación del empleador de registrar en el Libro de Remuneraciones Electrónico, la información referida a las diferentes partidas que componen las remuneraciones del trabajador, como así también las asignaciones que se paguen, las indemnizaciones por término de la relación laboral que sean pagadas al personal que ha dejado de trabajar en la empresa y los demás beneficios que sean pagados en dinero.

El plazo para realizar el registro es dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al que corresponden las remuneraciones, es así que las remuneraciones de junio de 2023 debiesen ser registradas en el Libro de Remuneraciones Electrónico dentro de los primeros 15 días hábiles de julio de 2023.

Según lo dispuesto en la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo, Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Expresamente se señala que, una vez realizado el registro en el libro electrónico de remuneraciones, se entenderá cumplida la obligación de los empleadores que tengan 5 o más trabajadores de llevar un libro auxiliar de remuneraciones establecida en el artículo 62 del Código del Trabajo.

Podemos encontrar información de cómo hacer este registro en el sitio web de la dirección del Trabajo siguiendo el link <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-119843.html>

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

El reglamento dispone sobre este punto:

“5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El empleador deberá registrar los siguientes antecedentes relacionados con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

a) Nombre y fecha de designación de los representantes patronales titulares y suplentes.

b) Del acta de elección de los representantes de los trabajadores:

i. Fecha y modalidad de la elección de los representantes de los trabajadores (física o telemática).

ii.Total de votantes.

iii. Total de representantes por elegir.

iv. Nombres en orden decreciente de las personas que obtuvieron votos.

v. Nombre completo de los representantes de los trabajadores.

El registro deberá completarse en el plazo de quince días hábiles contados desde la elección de los representantes de los trabajadores.

Una vez registrada la información en los términos descritos, se entenderán cumplidas las obligaciones de comunicación y remisión de una copia del acta a la Dirección del Trabajo establecidas, respectivamente, en el inciso primero del artículo 4 y en el artículo 11 del decreto supremo N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. “

Como podemos apreciar el registro debe realizarse dentro de 15 quince días hábiles contados desde la elección de los representantes del Comité Paritario.

El plazo para hacer este registro se computa en días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos, esto conforme lo establece la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo.

Realizado este registro se entenderá cumplida ante la Dirección del Trabajo las obligaciones de comunicación de constitución del comité paritario y él envío de una copia del acta de constitución del mencionado comité.

COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.

El reglamento dispone sobre este punto:

“6. Comité Bipartito de Capacitación: De conformidad al artículo 13 de la ley N° 19.518, el empleador que tenga contratados quince o más trabajadores deberá registrar la constitución del Comité Bipartito de Capacitación incorporando los siguientes antecedentes:

a) Fecha de constitución.

b) Nombre de los integrantes que lo conforman.

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

De acuerdo a numeral citado, el registro debe completarse en el plazo de 15 días hábiles contados desde la constitución del Comité Bipartito de Capacitación.

El plazo para hacer este registro se computa en días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos, esto conforme lo establece la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo.

INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En el caso de los empleadores que ocupen 100 o más trabajadores y que por lo tanto se encuentran a obligados contratar a lo menos el 1% de su dotación de personal a personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo, tiene la obligación de registrar los contratos de trabajo de las personas con discapacidad conforme lo establece el mencionado artículo 157 bis, el registro debe hacerse dentro de los 15 días siguientes a su celebración en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

El plazo para hacer este registro se computa en días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos, esto conforme lo establece la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo.

El reglamento para el registro electrónico dispone sobre este punto:

“Artículo 4°.- Inclusión Laboral de las personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez. Los empleadores deberán registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a lo señalado en el decreto N° 64, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y sus modificaciones posteriores.”

OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN

En el reglamento que nos ocupa se establece la obligación de los empleadores mantener actualizada toda la información que deben registrar en el sitio web de la Dirección del Trabajo, lo que debe hacerse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la modificación de la información.

El Decreto N° 14 dispone sobre este punto:

Artículo 5°.- Obligación de actualizar la información. Toda la información incorporada por los empleadores al Registro Electrónico Laboral de acuerdo a las normas del presente reglamento deberá ser actualizada dentro de los quince días hábiles siguientes a su modificación.

CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD TÉCNICA

Debemos tener presente que en la Resolución N° 2.604 de 24.07.2023 de la Dirección del Trabajo, se establece que:

“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.”

SANCIONES PARA LOS EMPLEADORES QUE NO REALIZAN EL REGISTRO O LO HACEN FUERA DE PLAZO

El no cumplimiento o cumplimiento fuera de plazo de la obligación de registrar la información laboral antes indicada, es una materia que puede fiscalizar y sancionar la Dirección del Trabajo, las normas que regulan estas materias no contemplan una sanción especial, por lo que el monto de las multas que podrían cursar en un procedimiento de fiscalización será las que se determinan como de carácter general en los artículos 505-A y 506 del Código del Trabajo, regulándose su monto según la clasificación que a continuación se indica:

-]*** Para la micro empresa, esto es de 1 a 9 trabajadores, de 1 a 5 UTM.
-]*** Para la pequeña empresa, esto es de 10 a 49 trabajadores, de 1 a 10 UTM.
-]*** Para las medianas empresas, esto es de 50 a 199 trabajadores, de 2 a 40 UTM.
-]*** Para las grandes empresas, esto es de 200 o más trabajadores, de 3 a 60 UTM.

OTRAS MATERIAS REGULADAS EN EL DECRETO N° 1414

En Decreto N° 14, se regulan otras materias que consideramos importantes citar, para que el lector tome conocimientos de ellas:

Artículo 6°.- Obligaciones de reserva y abstención de uso: *Conforme a lo indicado en el artículo 517 del Código del Trabajo, 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. Asimismo, deberán abstenerse de usar los datos recopilados en beneficio propio o de terceros.*

Artículo 7°.- Protección de datos personales: *El tratamiento de los datos personales de trabajadores y empleadores recopilados en el Registro Electrónico Laboral, se efectuará con estricta sujeción a las normas de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.*

Artículo 8°.- Acceso al Registro Electrónico Laboral. *El Registro Electrónico Laboral se encuentra incorporado dentro del sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, organismo responsable de su mantención y operación.*

Los usuarios accederán al Registro Electrónico Laboral utilizando su Clave Única para la realización de trámites en línea del Estado.

Los empleadores personas naturales y empresarios individuales deberán acceder bajo la modalidad "Empleador Individual".

Los empleadores personas jurídicas deberán acceder al Registro Electrónico Laboral a través de sus Representantes Laborales Electrónicos, designados para la realización de sus trámites en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

Artículo 9°.- Indisponibilidad técnica. *Si los empleadores no pudieren acceder al Registro Electrónico Laboral o no pudieren registrar los datos señalados en el cuerpo del presente reglamento por la ocurrencia de problemas técnicos en el sitio web de la Dirección del Trabajo, esta dispondrá de una funcionalidad web que permitirá la solicitud y generación de un certificado de indisponibilidad técnica que especificará, entre otros, la fecha, hora, vigencia y alcance de la incidencia.*

Artículo 10°.- *El Director del Trabajo fijará, a través de una resolución, las condiciones técnicas específicas para el acceso y operación del Registro Electrónico Laboral y la emisión del certificado señalado en el artículo precedente.*

Esta resolución deberá ser dictada dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de este reglamento, y publicada en el Diario Oficial.