

SE PUBLICA REGLAMENTO QUE MODIFICA ASPECTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL (REL)

El jueves 08 de junio se publicó el [Reglamento del Registro Electrónico Laboral](#) que deroga y reemplaza el Decreto Supremo Nro. 37 (2021) y, entre otros, detalla la información que el empleador debe registrar. En **PARRAGUEZ, MARÍN & DEL RÍO**, presentamos los principales aspectos de esta nueva normativa:

- **DOCUMENTACIÓN LABORAL OBLIGATORIA POR REGISTRAR.** El empleador debe registrar los siguientes documentos, con la indicación de los datos e información que se especifica en el Reglamento:
 - **Contrato de Trabajo**, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su celebración.
 - **Modificaciones al Contrato de Trabajo**, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su suscripción.
 - **Terminaciones de Contrato de Trabajo**, cualquiera sea su causal, dentro de 3, 6 o 10 días hábiles, según sea la causal de término¹.
 - **Libro de Remuneraciones Electrónico**, mensualmente, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al respectivo pago.
 - **Comité Paritario de Higiene y Seguridad**, dentro de los 15 días hábiles desde la elección de los representantes de los trabajadores.
 - **Comité Bipartito de Capacitación**, dentro de los 15 días hábiles desde la constitución del Comité.

En virtud de la derogación del Decreto anterior, **se elimina la obligación de registrar los siguientes documentos**: Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad; pactos especiales de condiciones comunes de trabajo; sanciones aplicadas a trabajadores; registro de asistencia, feriados, licencias y permisos otorgados; finiquito de Contrato de Trabajo, y; sentencia judicial que declare la existencia de unidad económica o único empleador (estos dos últimos eran voluntarios).

Si bien los instrumentos **colectivos** no fueron incorporados en este Reglamento, lo cierto es que se mantiene la obligación de registro en la Inspección del Trabajo dentro de los 5 días siguientes a su suscripción (artículo 320 del Código del Trabajo), así como **los demás documentos laborales** que el Código del Trabajo exige su registro (por ejemplo, en caso de trabajadores con discapacidad).

- **OTROS ASPECTOS RELEVANTES:** Es importante considerar que también se establece que:
 - El **Registro Electrónico Laboral** es como un conjunto ordenado de datos en soporte electrónico en el que los empleadores deben inscribir y mantener actualizada la información señalada en el Reglamento, el cual tiene por **finalidad** ser utilizada para el ejercicio de las facultades legales propias de la autoridad laboral.
 - **Obligación de actualizar la información incorporada** por el empleador en el Registro, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la modificación respectiva.
 - La Dirección del Trabajo y su personal debe guardar absoluta reserva y secreto de la información y de los datos personales que tomen conocimiento (**obligación de reserva**), sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deban proporcionar de conformidad a la ley. Asimismo, debe abstenerse de usar los datos recopilados en beneficio propio o de terceros (**abstención de uso**).
 - El tratamiento de los datos personales de trabajadores y empleadores recopilados en el Registro gozará de la **protección de datos personales** (Ley Nro. 19.628).
 - El **acceso al Registro** se realizará a través del sitio web de la Dirección del Trabajo, utilizando la Clave Única del Registro Civil, ya sea como “empleador individual” (personas naturales y empresarios individuales) o como representantes laborales electrónico (personas jurídicas).
 - Si por problemas técnicos en el sitio web, un empleador no puede acceder al Registro o no puede registrar la información, se podrá solicitar y acceder a un **certificado de indisponibilidad técnica** que especificará, entre otros, la fecha, hora, vigencia y alcance de la incidencia.
 - Le corresponde al **Director del Trabajo determinar las condiciones técnicas específicas** para el acceso y operación del Registro Electrónico Laboral y la emisión del certificado de indisponibilidad.

Si quiere más información o tiene dudas sobre este u otros temas,
usted puede dirigir a **PARRAGUEZ, MARIN & DEL RÍO** al correo marin@parraguezymarin.cl

¹ Para las causales de los nros. 4 y 5 del artículo 159 del Código del Trabajo y cualquiera de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo, será de 3 días hábiles desde la separación del trabajador.

Para las causales del artículo 163 bis del Código del Trabajo y del nro. 6 del artículo 159 del Código del Trabajo, será de 6 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución de liquidación por el tribunal que conoce el procedimiento concursal de liquidación o desde la separación del trabajador, según corresponda.

Para las causales de los nros. 1, 2 y 3 del artículo 159 del Código del Trabajo, será de 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador.

Para las causales del artículo 161 del Código del Trabajo, debe ser simultáneo al envío de la carta de aviso de término de contrato, sea que se avise el despido con 30 o más días de anticipación o menos.