



GNP
_CANALES
ABOGADOS LABORALES

ACTUALIDAD LABORAL

13 DE JUNIO 2023

Nuevo reglamento para el Registro Electrónico Laboral de la Dirección del Trabajo

—
La normativa redujo la cantidad de documentos que se exige a los empleadores mantener actualizados en la plataforma electrónica y garantiza la protección de los datos personales. Te invitamos a revisar los detalles de este nuevo reglamento REL.



ACTUALIDAD LABORAL

NUEVO REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

El pasado jueves 8 de junio se publicó en el Diario Oficial el Decreto N°14 de la Dirección del Trabajo, el cual establece normas para la implementación del Registro Electrónico Laboral (REL) y los procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado dicho registro.

Este nuevo reglamento es distinto al establecido en el Decreto N°37 de 2021, el cual es derogado por esta nueva norma. **La novedad de esta normativa es que disminuyó de 11 a 6 los documentos que obligatoriamente deben subir los empleadores al sitio web de la Dirección del Trabajo, específicamente en el Portal Mi DT.**

Además, según informó la DT, **el nuevo REL garantiza la protección de datos personales, se hace cargo de la importancia de la inclusión laboral y reduce la carga administrativa al contemplar el registro de sólo seis trámites en el nuevo reglamento.**

Esta nueva normativa comenzó a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial, es decir, a partir del 8 junio de 2023.

1.- ¿Qué es el REL?

En el artículo 1 de este nuevo decreto, se define que el Registro Electrónico Laboral es un conjunto ordenado de datos en soporte

electrónico en el que los empleadores deberán inscribir y mantener actualizada la información respecto de sus colaboradores. La finalidad de este registro, según se establece en su artículo segundo, es utilizar dicha información para el ejercicio de las facultades legales propias de la Dirección del Trabajo.

2.- ¿Qué información sigue siendo obligatoria de registrar en la DT?

Según lo dispuesto en el artículo 3, los empleadores deberán registrar los siguiente seis documentos para cada uno de sus funcionarios.

- A. 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.
- B. Modificaciones al Contrato de Trabajo: El empleador deberá registrar todas las modificaciones acordadas al contrato de trabajo.
- C. Terminaciones de Contrato de Trabajo: Respecto de las terminaciones de los contratos de trabajo, cualquiera sea su causal, los empleadores deberán registrar lo siguiente: Individualización de las partes; fecha de inicio y término de la



ACTUALIDAD LABORAL

NUEVO REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ELECTRÓNICO LABORAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

relación laboral; fecha y forma de notificación de término; y la causal de término invocada. (Este punto tiene plazos especiales para su registro).

D. Libro de Remuneraciones Electrónico:

El empleador deberá registrar mensualmente los siguientes pagos efectuados a sus trabajadores: Remuneraciones; asignaciones o bonificaciones; indemnizaciones; y demás beneficios pagados en dinero.

E. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

El empleador deberá registrar los siguientes antecedentes relacionados con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Nombre y fecha de designación de los representantes titulares y suplentes; e información sobre el proceso de elección de los representantes de los trabajadores.

F. Comité Bipartito de Capacitación: Los empleadores que tengan contratados quince o más trabajadores deberán registrar la constitución del Comité Bipartito de Capacitación, incluyendo la fecha de constitución y nombres de los integrantes.

3.- ¿Qué se establece en la norma respecto de la inclusión laboral?

Respecto de las exigencias en el ámbito de inclusión laboral, en el artículo 4 se determina que los empleadores deberán registrar los contratos de trabajo celebrados con personas que tengan alguna 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.

4.- ¿Cuáles son los plazos para registrar todos estos documentos en dicha plataforma?

En el artículo 5 se establece la obligación de actualizar toda la información en el Registro Electrónico Laboral dentro de los quince días hábiles siguientes a su modificación.

La única excepción -en cuanto a los plazos- es para el registro de las terminaciones de contratos de trabajo. Es necesario destacar que sólo en este ítem los plazos son diferentes según cuál sea la causal de término de la relación laboral, variando entre 3, 6 y 10 días hábiles para su registro.



ACTUALIDAD LABORAL

NUEVO REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ELECTRÓNICO
LABORAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

5.- ¿Qué determina este nuevo reglamento respecto de la protección de datos personales?

Respecto de la protección de datos personales y resguardo de la información, se establece en el artículo 6 que todos los funcionarios de la Dirección del Trabajo tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y secreto de dicha información y de los datos personales que tomen conocimiento. Así mismo, en el artículo 7 se determina que el tratamiento de los datos personales -de empleadores, trabajadores y organizaciones sindicales- 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.

- c. Sanciones en contra de los trabajadores.
- d. Instrumentos colectivos de trabajo.
- e. Registro de asistencia, feriados, licencias y permisos del trabajador.
- f. Copia del finiquito laboral (antes era voluntario).
- g. Sentencias judiciales (antes era voluntario).

Si tienes dudas sobre cómo proceder en tu empresa, puedes contactarte con nosotros al correo contacto@gnpcanales.cl

6.- ¿Cuáles fueron los documentos que se eliminaron en relación con el reglamento anterior?

Los documentos que ya no será obligatorio registrar en el portal electrónico de la DT son los siguientes:

- a. Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
- b. Pactos especiales de condiciones de trabajo.