Cariola Díez
Pérez-Cotapos

Alerta Legal

Laboral

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO SOBRE DOCUMENTOS LABORALES ELECTRÓNICOS

27 de octubre de 2021

Cariola Díez Pérez-Cotapos

27-10-2021

Instrucciones de la Dirección del Trabajo sobre documentos laborales electrónicos.

Resolución exenta N°1340 de la Dirección del Trabajo, que establece el procedimiento para el adecuado funcionamiento de la ratificación del finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo en el portal electrónico de la Dirección del Trabajo; el mecanismo para exigir al empleador el pago íntegro y oportuno de las obligaciones que de éstos emanen; y regula la reserva de derechos por parte del trabajador en el finiquito electrónico.

Con fecha 25 de octubre de 2021 se emitió por el Director del Trabajo la resolución exenta N°1340 (en adelante, la "Resolución"), lo que permite que la ley N°21.361 pueda entrar en vigencia. Esta ley es conocida como "Ley sobre Documentos Electrónicos Laborales" y establece nuevos incisos a los artículos 162 y 177 del Código del Trabajo.

La Resolución se refiere fundamentalmente a lo siguiente:

I. Posibilidad que trabajadores y empleadores suscriban y ratifiquen documentos electrónicos laborales en el sitio web de la Dirección del Trabajo.

La Resolución plantea que las partes deberán acceder en www.dt.gob.cl a "Portal Mi DT" e iniciar la sesión con su "Clave Única" para elaborar, acceder y pronunciarse sobre el rechazo o aceptación de los siguientes documentos: "**Renuncia Voluntaria Digital"**, "**Mutuo Acuerdo de las Partes"** y "**Finiquito Laboral Electrónico**".

En el caso de la **Renuncia Voluntaria Digital**, el trabajador deberá escoger dicha función en su portal, completar los datos requeridos y luego suscribirla electrónicamente. Se generará automáticamente un documento ratificado ante ministro de fe por la Dirección del Trabajo y podrá descargarlo cuando lo desee.

Se subraya que será responsabilidad del trabajador notificar a su empleador de la causal de término de contrato y solo en cuanto se le haya dado aviso, el empleador podrá registrar el término de la relación laboral en la opción "Registro Electrónico Laboral".

En el caso del **Mutuo Acuerdo de las Partes**, podrá plantear la propuesta cualquiera de las partes, al completar los datos requeridos y suscribirla electrónicamente. La página web informará a la otra parte por correo electrónico de inmediato y esta última podrá tomar su opción dentro de 10 días hábiles (contados de lunes a viernes). Si acepta, se emitirá el documento automáticamente, que se entiende ratificado ante ministro de fe de la Dirección del Trabajo. Si rechaza la propuesta o no responde en el plazo señalado, quedará constancia en la cuenta personal y continuará la vigencia de la relación laboral.

Solo una vez suscrito y ratificado el acuerdo por ambas partes, el empleador podrá registrar el término de la relación laboral en la opción "Registro Electrónico Laboral".

En el caso del **Finiquito Laboral Electrónico**, se señala que el ex empleador emitirá su propuesta al trabajador dentro de los 10 días hábiles contados desde la separación del trabajador y el trabajador podrá aceptarla en todos sus términos, aceptarla con reserva de derechos, rechazarla o no responder.

Si opta por aceptarla completamente, quedará registro en "Mi DT" y, si corresponde, el ex empleador deberá pagar las sumas contenidas en la propuesta dentro de 5 días hábiles, contados de lunes a sábado. Si, en cambio, opta por aceptar con reserva de derechos, el empleador deberá pagar las sumas no disputadas en el mismo plazo.

En caso de rechazarla completamente, quedará registro en la página web y el ex empleador se encontrará obligado a poner a disposición del ex trabajador el finiquito de manera **presencial** en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el rechazo del ex trabajador.

Si optare por no responder, caducará la propuesta y se extinguirá la posibilidad del ex trabajador de responder a ella.

Se debe advertir que previo a enviar la propuesta, el ex empleador deberá autorizar a que se verifique si existe o no deuda previsional respecto del ex trabajador. Si existe deuda, la aplicación rechazará la propuesta y emitirá un documento que así lo acredite.

II. Particularidades del finiquito laboral electrónico respecto al pago de obligaciones pactadas.

Todos los pagos relacionados con el finiquito laboral electrónico serán realizados en Tesorería General de la República (en adelante, "la Tesorería"). Para realizar el pago, el empleador debe acceder en "Mi DT" a "Portal de Pago", que lo redirigirá a página web de la Tesorería.

Solo una vez que el ex trabajador haya aceptado la propuesta y se le haya hecho el pago íntegro y oportuno de las sumas en su cuenta bancaria, la Tesorería dará cuenta a la Dirección del Trabajo de que la transferencia ha sido exitosa. En un plazo de 2 días hábiles desde dicha confirmación, el respectivo instrumento se pondrá a disposición de las partes, por correo electrónico.

III. Finiquito con reserva de derechos.

El empleador deberá informar al trabajador en la carta de aviso de término que al momento de suscribir el finiquito puede formular reserva de derechos. Si se realiza de forma electrónica, la aplicación permitirá al ex trabajador aceptar con reserva y entonces se habilitará un recuadro especial, que permitirá al ex trabajador redactar de manera libre la o las discrepancias que tenga respecto a la propuesta que aceptará.

Es importante tener presente que la formulación de reserva no impedirá el pago de las sumas no disputadas y que aquellos conceptos en disputa podrán ser reclamados por el ex trabajador administrativamente ante la Dirección del Trabajo o ante los tribunales laborales, previsionales o de cobranza laboral, según corresponda.

Contacto

Ricardo Tisi I **Socio**

+ 562 2360 4028

rtisi@cariola.cl

Av. Andrés Bello 2711, piso 19

Las Condes, Santiago – Chile.