



FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO ANTE ESCENARIO DE **COVID - 19**

En atención a las recientes recomendaciones que las autoridades sanitarias han entregado por el coronavirus en el país, la Dirección del Trabajo ha adoptado las siguientes medidas para atender requerimientos:

- 1 CANAL DE ATENCIÓN VIRTUAL :** en el sitio www.direcciondeltrabajo.cl se podrán realizar distintos trámites y consultas para evitar la concurrencia a las oficinas.

> **FORMULARIOS DESCARGABLES EN WWW.DIRECCIONDELTRABAJO.CL**

- ✓ Solicitud de Fiscalización
- ✓ Solicitud de Mediación
- ✓ Presentación de Reclamo Administrativo (solicitud de comparendo de conciliación producto del término de contrato de trabajo)

> **PLATAFORMA MI DT:** accediendo con la Clave Única del Estado, los usuarios pueden efectuar trámites electrónicos sin tener que acudir a las inspecciones del trabajo. Entre otros trámites, se pueden realizar:

- ✓ Denuncia por no pago de remuneraciones
- ✓ Constancia laboral de trabajador dependiente (trabajador)
- ✓ Declaración jurada de licencia médica (trabajador)
- ✓ Declaración jurada laboral (trabajador)
- ✓ Declaración jurada de trabajo pesado (trabajador)
- ✓ Contrato de trabajo (empleador)
- ✓ Constancia laboral de empleador (empleador)

> **SOLICITUD DE JORNADA EXCEPCIONAL VÍA CORREO ELECTRÓNICO:** alternativa que permite al empleador solicitar la implementación, así como la modificación, de sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos, a través de la casilla jornadaexcepcional@dt.gob.cl en www.direcciondeltrabajo.cl, sección “Trámites y Servicios” / “Atención a Empleadores”.

> **CENTRO DE CONSULTAS:** en www.direcciondeltrabajo.cl también encontrará la sección “Centro de Consultas” que contiene más de mil preguntas y respuestas del ámbito laboral. En dicha sección, además, el usuario puede enviar su pregunta por escrito, la que será respondida por esa vía por un especialista.

> **CONSULTAS VÍA OFICINA DE INFORMACIÓN, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS):** permite solicitar información propia, realizar quejas, sugerencias y felicitaciones. El plazo de respuesta es de 10 días hábiles. Disponible en la sección “Contáctenos” en www.direcciondeltrabajo.cl.

> **ASISTENTE VIRTUAL:** en www.direcciondeltrabajo.cl también está disponible un asistente virtual que responde consultas laborales generales, las 24 horas.

2

ATENCIÓN TELEFÓNICA: el Centro de Atención Laboral de la Dirección del Trabajo atenderá en el **600 450 4000** llamadas desde teléfonos fijos y celulares de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 17:00 horas.

- 3 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:** la Oficina de Partes recepcionará documentos en la casilla electrónica **upartesyarchivodt@dt.gob.cl**, con un peso de hasta 10 megas. Dicha casilla es solo para recepción de documentos no para seguimiento de trámites.

- 4 ATENCIÓN PRESENCIAL:** en las inspecciones comunales y provinciales del trabajo se atenderá entre las 09:00 y las 13:00 horas. Dichos horarios podrán variar según dispongan las autoridades a cargo del estado de excepción constitucional en cada región. Agradecemos respetar un ingreso paulatino y ordenado en grupos, con el objeto de evitar aglomeraciones.

Atendida la contingencia, la información contenida podría tener modificaciones.