



CARÁTULA ESPECIAL SOLICITUD DE JORNADA EXCEPCIONAL DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: Este documento debe ser llenado e incorporado como carátula al formulario de solicitud de Autorización para implementar o renovar un sistema excepcional de jornada de trabajo y descansos. No olvide adjuntar toda la documentación correspondiente, incluido el comprobante de depósito bancario.

Revisar más información del trámite en <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-117246.html>

I. Marque una opción de solicitud

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nueva Solicitud | Renovación | Modificación |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

II. Datos de la empresa

| | |
|--------------------|------|
| Razón Social | |
| RUT | |
| Teléfono contacto | +569 |
| Correo electrónico | @ |

Esta solicitud debe ser enviada a la casilla electrónica de la oficina de partes de la Dirección Regional del Trabajo, según el lugar en que se encuentra establecida la obra o faena.

| REGION | CASILLA ELECTRÓNICA |
|------------------------|------------------------------|
| Arica y Parinacota | upartesarica@dt.gob.cl |
| Tarapacá | upartestarapaca@dt.gob.cl |
| Antofagasta | upartesantofagasta@dt.gob.cl |
| Atacama | upartesatacama@dt.gob.cl |
| Coquimbo | upartescoquimbo@dt.gob.cl |
| Valparaíso | upartesvalparaiso@dt.gob.cl |
| Metropolitana Oriente | upartesmetoriente@dt.gob.cl |
| Metropolitana Poniente | upartesmetponiente@dt.gob.cl |
| O'Higgins | upartesohiggins@dt.gob.cl |
| Maule | upartesmaule@dt.gob.cl |
| Ñuble | upartesnuble@dt.gob.cl |
| Biobío | upartesbiobio@dt.gob.cl |
| Araucanía | upartesaraucaania@dt.gob.cl |
| Los Ríos | uparteslosrios@dt.gob.cl |
| Los Lagos | upartesloslagos@dt.gob.cl |
| Aysén | upartesaysen@dt.gob.cl |
| Magallanes | upartesmagallanes@dt.gob.cl |
| Dirección Nacional | upartesyarchivodt@dt.gob.cl |