



Guía rápida

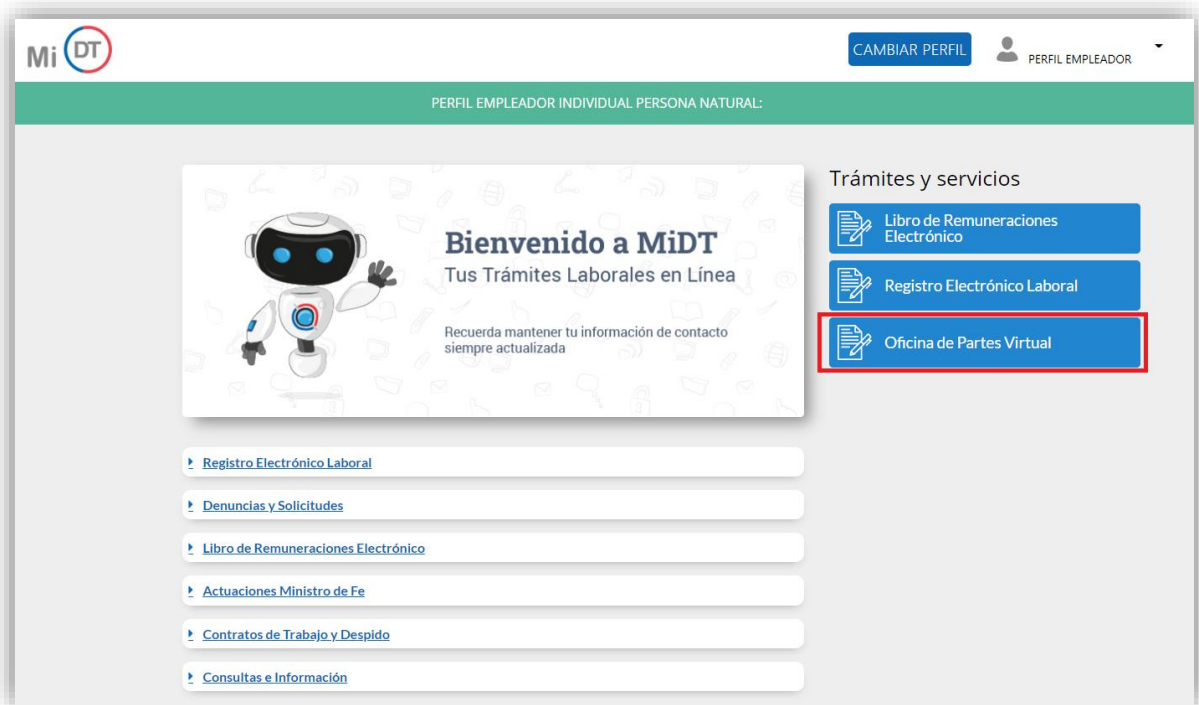
Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad

Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad

Permite a empleadores y empleadoras cumplir con la obligación de registrar y depositar en el sitio web de la DT el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

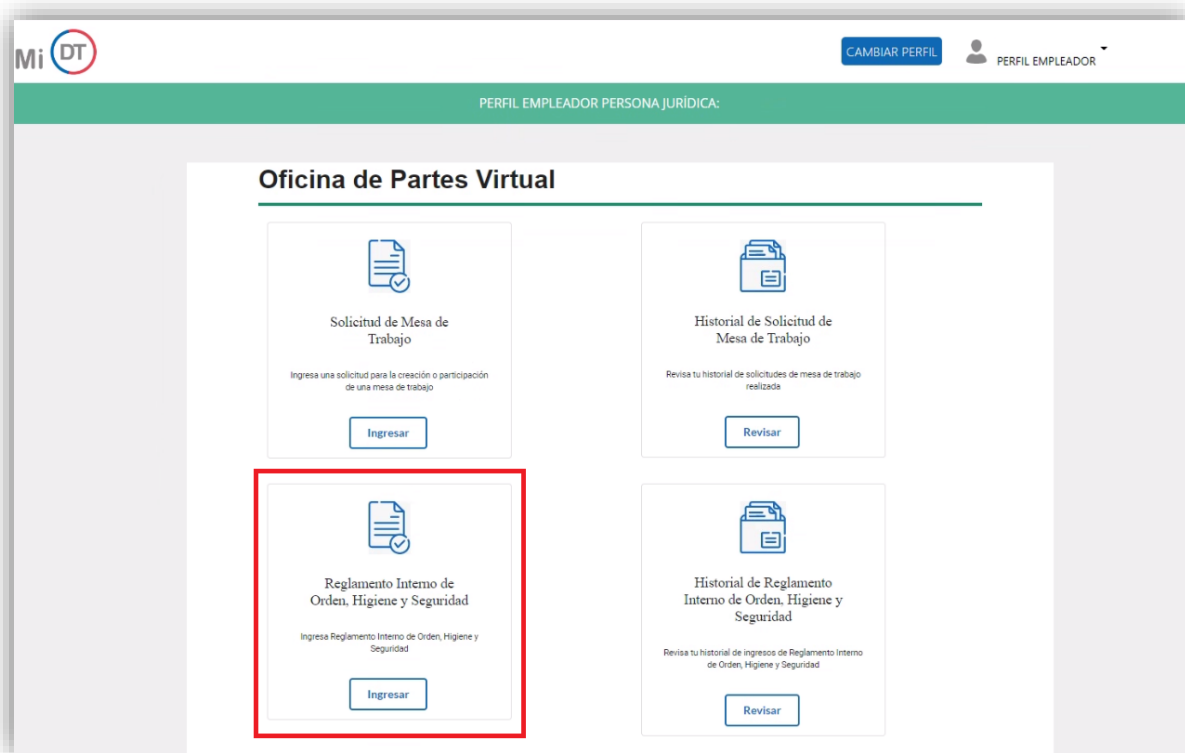
Para acceder al Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad, los empleadores y empleadoras deben ingresar a “Oficina de Partes Virtual” mediante el menú Trámites y servicios.

Importante: el Empleador Persona Jurídica actúa a través de su(s) representante(s) laboral(es) electrónico(s).



The screenshot shows the user interface of the MiDT website. At the top left is the MiDT logo. At the top right, there are buttons for 'CAMBIAR PERFIL' and a user profile icon labeled 'PERFIL EMPLEADOR'. Below this is a green header bar with the text 'PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL:'. The main content area features a central white box with a robot illustration and the text: 'Bienvenido a MiDT', 'Tus Trámites Laborales en Línea', and 'Recuerda mantener tu información de contacto siempre actualizada'. To the right of this box is a 'Trámites y servicios' menu with three blue buttons: 'Libro de Remuneraciones Electrónico', 'Registro Electrónico Laboral', and 'Oficina de Partes Virtual'. The 'Oficina de Partes Virtual' button is highlighted with a red border. Below the central box is a vertical list of menu items: 'Registro Electrónico Laboral', 'Denuncias y Solicitudes', 'Libro de Remuneraciones Electrónico', 'Actuaciones Ministro de Fe', 'Contratos de Trabajo y Despido', and 'Consultas e Información'.

El usuario debe seleccionar el botón [Ingresar](#) ubicado en la tarjeta (card) denominada “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”.



Al ingresar, el usuario puede revisar la información de identificación del solicitante, datos que son obtenidos desde el Servicio de Impuestos Internos (SII) y el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel).

The screenshot displays the 'Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad' identification form. At the top, it says 'PERFIL EMPLEADOR PERSONA JURÍDICA:'. Below the title, there is a notification: 'Si deseas actualizar cualquier información, debes acceder a tu perfil Mi DT y efectuar las correcciones correspondientes.' The form contains several input fields for personal and company information:

- RUT (Rol Único Tributario)
- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Razón Social
- RUT Empresa
- Región
- Comuna
- Calle
- Número
- Depto
- Teléfono
- Correo Electrónico

En la sección “Antecedentes Generales” debe ingresar Fecha de Publicación, Fecha de Entrada en Vigencia, Fecha de Notificación a los Trabajadores y Mecanismo de Difusión. Posteriormente se debe adjuntar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en formato PDF y peso máximo de 20 MB. En caso que dicho peso sea superior, podrá separar el archivo en hasta 5 documentos de un peso máximo de 20 MB cada uno.

The screenshot shows the 'Antecedentes Generales' form for a legal entity employer. It includes fields for 'Fecha de Publicación', 'Fecha de Notificación a los Trabajadores', 'Fecha de Entrada en Vigencia', and 'Mecanismo de Difusión'. A section for 'Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad' contains a note: 'Se permite adjuntar el Reglamento Interno en formato PDF dividido hasta en 5 archivos, de tamaño máximo 20 MB cada uno.' and an '+ Agregar' button.

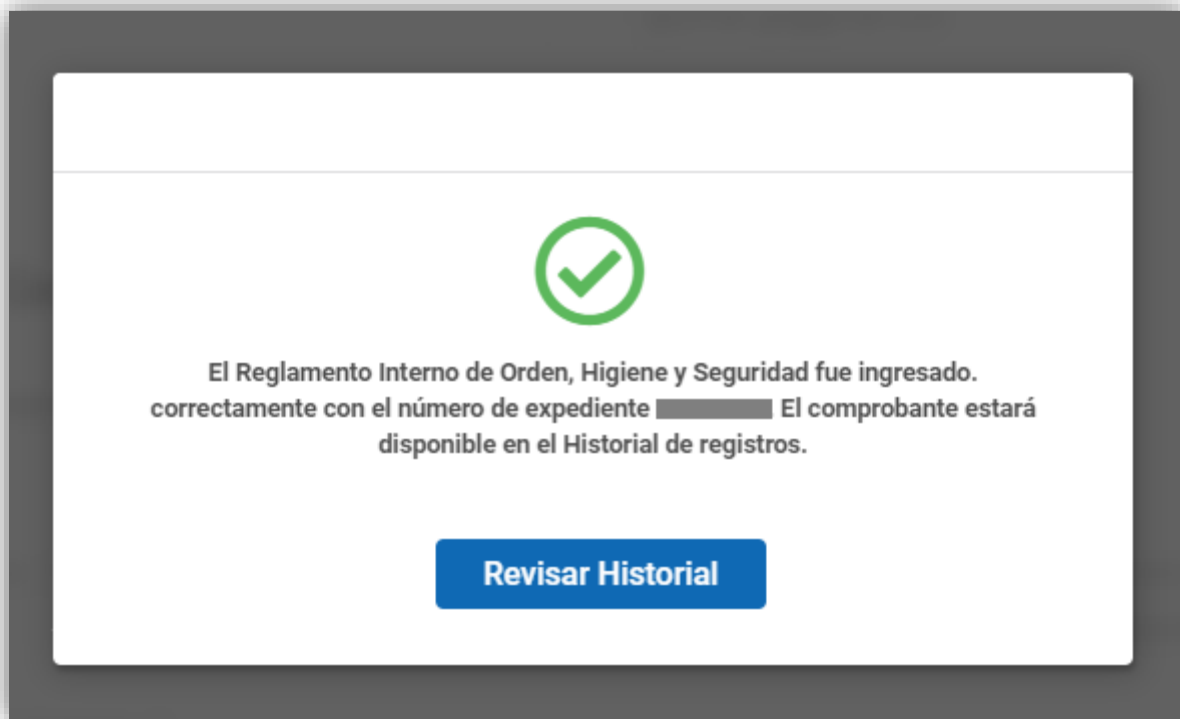
Luego el usuario debe activar el botón para:

- Declarar bajo juramento cumplir con el contenido mínimo legal.
- Declarar que la información incorporada en el registro es veraz, esto en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal.

The screenshot shows two declaration statements with toggle switches: 'Declaro bajo juramento cumplir con el contenido mínimo legal.' and 'En virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, declaro bajo juramento que la información incorporada al presente registro es veraz.' Below these are buttons for '< Volver' and 'Enviar'.

Posteriormente, el usuario debe presionar el botón **Enviar** para cargar el Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el sitio web de la DT.

Se desplegará un mensaje indicando que el reglamento interno de orden, higiene y seguridad fue ingresado correctamente y, además, se le indicará el número de expediente asignado a ella. En caso que el usuario desee ver el historial de registros, podrá ingresar presionando el botón [Revisar Historial](#).



El usuario recibirá el siguiente correo electrónico a través del cual se confirma la recepción exitosa del "Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad".



Oficina Virtual



Registro de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Estimado [REDACTED] RUT [REDACTED], con fecha [REDACTED] hemos recepcionado su Registro de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el cual encontrará en su perfil MIDT ingresando a "Historial de Registros".

Saluda atentamente a Ud.

Dirección del Trabajo

Nota: Por favor no responda este email. El mensaje fue generado de forma automática.

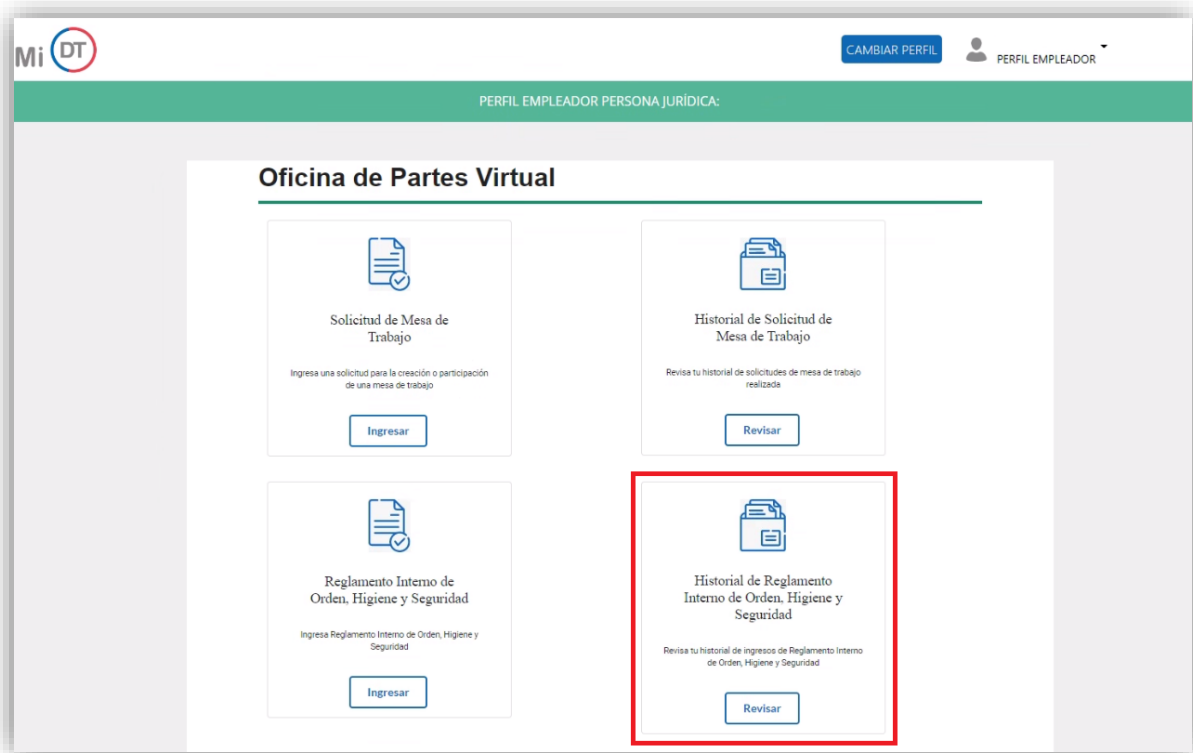


La Dirección del Trabajo no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios resultantes o que tengan conexión con el empleo indebido de esta información; su mal uso será sancionado de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente al efecto, en particular, de conformidad a lo establecido en las políticas de seguridad de la información actualmente vigentes y a la aplicación de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.




Dirección del Trabajo, Gobierno de Chile
Centro de Atención Laboral: 600 450 4000
direcciondeltrabajo.cl

El usuario podrá revisar el historial de registros, para lo cual debe seleccionar el botón [Revisar](#) ubicado en la tarjeta (card) “Historial de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”.



El usuario al acceder al historial puede realizar la búsqueda del registro a través del número de expediente o de un rango de fechas.

En caso de querer visualizar todos los registros, debe activar el botón “Mostrar Todos”.

En la columna “Comprobante” se encuentra la opción “Descargar Comprobante ” a través de la cual puede descargar el comprobante de ingreso del “Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad”.



El comprobante de “Registro de reglamento interno de orden, higiene y seguridad” indica la fecha y hora de su ingreso.



COMPROBANTE DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Con fecha [REDACTED] y hora [REDACTED], se ha registrado en la Dirección del Trabajo su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Este registro, que se realiza de acuerdo a la letra g) del artículo 3 del Decreto Supremo N°37 del año 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, permite asimismo dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 153 del Código del Trabajo.

El registro permite dar certeza jurídica al texto del Reglamento Interno, y no es obligatoria la revisión de su contenido por parte de la Dirección del Trabajo, para su entrada en vigor.

No obstante lo anterior, esta materia podrá ser fiscalizada previa denuncia o bien de oficio por la Dirección del Trabajo.



Rodrigo Trullén Jara
Inspector del Trabajo
Dirección Nacional