

INSTRUCTIVO NUEVA LEY 21.227 PROTECCION AL EMPLEO

CERTILAPCHILE ha establecido los siguientes criterios en la revisión documental de los trabajadores que se acogen a la nueva Ley de Protección al Empleo.

Se ha informado que las empresas pueden optar por una de las tres alternativas que ofrece la Ley 21.227:

- A.** Suspender la relación laboral o contrato por el solo efecto de la Ley, cuando la autoridad declara la paralización de las actividades económicas de manera temporal, para el país o una zona particular.
- B.** Pacto de suspensión del contrato, que rige para los empleadores cuya actividad se vea afectada, total o parcialmente, por la crisis Covid-19, permitiendo a estos acordar con sus trabajadores la suspensión temporal de sus contratos.

Para los puntos "A" y "B" **las contratistas** deben continuar pagando cotizaciones previsionales y de salud; los trabajadores reciben remuneraciones con cargo al Seguro de Cesantía en la AFC. Esto según la gradualidad de pago del Seguro, partiendo en 70% de los ingresos de los últimos 3 meses; y no se podrá despedir a los trabajadores por razones de fuerza mayor.

- C.** Pacto de reducción temporal de la jornada de trabajo. Donde los empleadores podrán acordar con sus trabajadores de manera individual o colectiva la reducción de hasta el 50% de la duración de su jornada de trabajo.

Para los puntos "A" y "B", **las contratistas** que actualmente certifican con nosotros deberán presentar los siguientes documentos:

1. Los anexos de contrato de los trabajadores donde firman la aceptación de cualquiera de las condiciones anteriores establecidas.
2. Pacto de adherencia, con la nómina de trabajadores suscritos a dicho pacto, ingresada en la AFC. Si el trabajador queda fuera de la primera inscripción puede este, directamente, solicitar esta incorporación a la AFC, pero la contratista deberá informar sobre este trámite del trabajador enviando el documento respectivo a Certilapchile.
3. Informar a la mandante sobre la adhesión de la contratista a esta Ley. Esta comunicación deberá ser por correo electrónico con copia a soporteverificacion@certilapchile.cl

Además de los documentos anteriores las contratistas, que se acogen a los puntos "A" y "B", antes mencionados, deberán ingresar los documentos habituales que se ingresan todos los meses:

Nro.	DOCUMENTO	REQUISITO	OBSERVACIONES
1	Planillas de pagos previsionales	Obligatorio	No se aceptan Certificados.
2	Finiquitos	Si Aplica	Firmados y legalizados según corresponda.
3	Cartas de aviso	Si Aplica	Informa a trabajador sobre finiquitos otros Arts.
4	Mes de aviso	Si Aplica	Con 30 días de anticipación para Art.161.
5	Anexos de contratos de trabajos	Si Aplica	Firmados por empleador y trabajador.
6	Planillas de carga masiva	Obligatorio	Control de dotación.
7	Formulario 3230	Obligatorio	Por cada cambio en los folios.
8	Declaraciones juradas	Solo 1 vez	Formatos entregados por Certilapchile y clientes.
9	Libro auxiliar de remuneraciones	Obligatorio	Con folio incluido en Formulario 3230
10	Licencias médicas	Si aplica	Si el trabajador se encuentra informado.

11	Certificados jubilados	Si aplica	Indicar tipo de jubilación, fecha de jubilado y emitido por AFP, aseguradora o previsión de FFAA. Si existe invalidez debe adjuntarse certificado que indique tipo o porcentaje de invalidez.
12	Documentos extranjeros	Si aplica	Cédula de identidad; visa vigente; contrato legalizado en caso de ser visa sujeta a contrato o tener Rut provisorio o pasaporte (en caso de visa vencida enviar solicitud de permanencia definitiva vigente emitida por migración o prórroga de visa vigente)
13	Registro de discapacidad	Si aplica	Se debe informar a la DT la nómina de trabajadores en esta condición.
14	Anexo remuneraciones variables	Si aplica	Solo contratistas Telefónica Chile. Que corresponda al trabajador, al periodo y al monto de la liquidación.
15	Rut empresa y representante legal	Solo 1 vez	Fotocopia de estos documentos.
16	Comprobantes de feriados	Si aplica	Optativo

Nota: Liquidaciones de sueldos no serán obligatorias por que será responsabilidad de la AFC este pago y no la contratista.

Para el caso del punto “C” las empresas serán verificadas mensualmente dando énfasis en los siguientes aspectos:

Documentos adicionales que debe adjuntar a la plataforma, en el registro Documentos Ley 21.227:

1. Copia del pacto de reducción temporal de la jornada de trabajo que se suscribe a través de la plataforma electrónica de la Dirección del Trabajo entendiéndose el pacto suscrito electrónicamente como un anexo al contrato de trabajo, que deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- 1.1. Individualización de las partes, con indicación del rol único tributario del empleador, del rol único nacional del trabajador e información necesaria para materializar el pago del complemento a que se refiere la presente ley que realizará la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía;
- 1.2. Duración y fecha de entrada en vigor del pacto;
- 1.3. Promedio de las remuneraciones imponibles fijas y variables devengadas por el trabajador en los últimos tres meses anteriores completos a la celebración del pacto;
- 1.4. Jornada de trabajo reducida, porcentaje de la reducción de la jornada de trabajo convenida y remuneración correspondiente a dicha jornada, y
- 1.5. Copia de la Declaración jurada simple del empleador respecto a que se cumplen los requisitos establecidos en el título II de la ley N° 21.227 para la celebración del pacto de reducción temporal de la jornada de trabajo.

2. Informar a la mandante sobre la adhesión de la contratista a esta Ley. Esta comunicación deberá ser por correo electrónico con copia a soporteverificacion@certilapchile.cl.

Para la documentación que debe ingresar a Certilapchile, además de la anterior, se establecen aquellos que regularmente se ingresan, estos son:

Nro.	DOCUMENTO	REQUISITO	OBSERVACIONES
1	Planillas de pagos previsionales	Obligatorio	No se aceptan Certificados.
2	Liquidaciones de sueldos	Obligatorio	Firmados si no existe depósitos o transferencia y que concuerde con la jornada de trabajo establecida.
3	Finiquitos	Si Aplica	Firmados y legalizados según corresponda.
4	Cartas de aviso	Si Aplica	Informa a trabajador sobre finiquitos otros Arts.
5	Mes de aviso	Si Aplica	Con 30 días de anticipación para Art.161.
6	Anexos de contratos de trabajos	Si Aplica	Firmados por empleador y trabajador.
7	Planillas de carga masiva	Obligatorio	Control de dotación.
8	Formulario 3230	Obligatorio	Por cada cambio en los folios.
9	Declaraciones juradas	Solo 1 vez	Formatos entregados por Certilapchile y clientes.
10	Libro auxiliar de remuneraciones	Obligatorio	Con folio incluido en Formulario 3230
11	Licencias médicas	Si aplica	Si el trabajador se encuentra informado.
12	Certificados jubilados	Si aplica	Indicar tipo de jubilación, fecha de jubilado y emitido por AFP, aseguradora o previsión de FFAA. Si existe invalidez debe adjuntarse certificado que indique tipo o porcentaje de invalidez.
123	Documentos extranjeros	Si aplica	Cédula de identidad; visa vigente; contrato legalizado en caso de ser visa sujeta a contrato o tener Rut provisorio o pasaporte (en caso de visa vencida enviar solicitud de permanencia definitiva vigente emitida por migración o prórroga de visa vigente)
14	Registro de discapacidad	Si aplica	Se debe informar a la DT la nómina de trabajadores en esta condición.
15	Anexo remuneraciones variables	Si aplica	Solo contratistas Telefónica Chile. Que corresponda al trabajador, al periodo y al monto de la liquidación.
16	Rut empresa y representante legal	Solo 1 vez	Fotocopia de estos documentos.
17	Comprobantes de feriados	Si aplica	Optativo
18	Comprobantes de transferencias o depósitos.	Si aplica	Si no existe firma en las liquidaciones de sueldo, este documento es obligatorio.