

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Certificado de antecedentes laborales y previsionales

Última actualización: 04 abril, 2024

Descripción

El documento permite a personas naturales y jurídicas acreditar su conducta laboral y previsional como empleadores o empleadoras, ya que contiene información de las multas aplicadas por la Dirección del Trabajo y las deudas previsionales, y puede ser presentado ante instituciones públicas o privadas.

El trámite se puede realizar durante todo el año en el **sitio web de la DT** y la **oficina de la Inspección del Trabajo** correspondiente al domicilio de la empresa.

¿A quién está dirigido?

Personas naturales y jurídicas que necesiten acreditar conducta laboral y previsional como empleadores o empleadoras ante instituciones públicas o privadas.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Solo para el trámite en oficina:

- [Solicitud del certificado de antecedentes laborales y previsionales.](#)
- Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica o natural.
- Poder simple, si el trámite es realizado por el o la representante de la persona natural o jurídica.
- Boleta o recibo que acredita el pago en una sucursal del BancoEstado (ver más información en el campo costo).

- **En línea:** no tiene costo.
- **En oficina:** \$2.500.

Importante: antes de solicitar la autorización, es necesario realizar el depósito en una sucursal del BancoEstado:

- **Titular:** Dirección del Trabajo (DT).
- **RUT:** 61.502.000-1.
- **Nº cuenta corriente BancoEstado:** 9021574.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En línea:

1. Haga clic en “Ir al trámite en línea”.
2. Escriba su RUT y clave, y haga clic en “Entrar”.
3. Seleccione la opción “Certificado de antecedentes laborales y previsionales”, complete los datos requeridos, y haga clic en “Solicitar certificado”.
4. Como resultado del trámite, obtendrá el certificado inmediatamente.

En oficina:

1. Reúna los antecedentes requeridos.
2. Diríjase a la [oficina de la Inspección del Trabajo](#) correspondiente al domicilio de la empresa.
3. Explique el motivo de su visita: solicitar el certificado de antecedentes laborales y previsionales.
4. Entregue los antecedentes requeridos y el comprobante de pago.
5. Como resultado del trámite, obtendrá el certificado inmediatamente.

Link de trámite en línea:

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/1396-certificado-de-antecedentes-laborales-y-previsionales>