

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

# Autorización para implementar o renovar un sistema excepcional de jornada de trabajo y descansos

Última actualización: 05 noviembre, 2024

## Descripción

Permite a los empleadores y empleadoras solicitar a la Dirección del Trabajo (DT) la autorización para implementar o renovar un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo y descansos.

La autorización se otorga solo a obras o faenas que se encuentran exceptuadas del descanso en domingos y festivos, y que debido a las características especiales de los servicios que prestan, no pueden ejecutarse en la jornada ordinaria.

Revisa la [guía rápida](#) de usuario o accede al [tutorial](#) para realizar correctamente el trámite en línea.

Solicita la autorización a través de los siguientes canales de atención:

- **Oficinas de la Inspección del Trabajo:** si eres empleador o empleadora y necesitas implementar o renovar un sistema excepcional de jornada de trabajo y descansos.
- **Portal Mi DT:** solo las empresas de guardias de seguridad y vigilantes privados, faenas dentro y fuera del radio urbano y empresas forestales.
- **Correos electrónicos de las oficinas de partes de las direcciones regionales del Trabajo:** excepto las empresas de seguridad.

## ¿A quién está dirigido?

Empleadores y empleadoras.

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Trámite presencial:

Si eres empleador o empleadora presenta el formulario respectivo y los documentos especificados en cada uno de ellos:

- Formulario de solicitud de jornadas excepcionales para faenas ubicadas dentro del radio urbano.
- Formulario de solicitud de jornadas excepcionales para faenas ubicadas fuera del radio urbano.
- Formulario de solicitud de jornadas excepcionales para guardias de seguridad y vigilantes privados.
- Formulario de solicitud de jornadas excepcionales para choferes y auxiliares de la locomoción colectiva y el transporte urbano.
- Formulario de solicitud de renovación.
- Boleta o recibo que acredita el pago en una sucursal del BancoEstado (ver más información en el rótulo "Costo del trámite").

### Trámite en línea:

Como empleador debes acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos según la naturaleza de la solicitud ya sea fuera o dentro del radio urbano, guardias de seguridad y vigilantes privados y forestales.

**Importante:** para el trámite en línea el peso máximo de los archivos adjuntos no debe superar los 20 MB.

## ¿Cuál es el costo del trámite?

**En línea y por correo electrónico:** no tiene costo.

**Presencial:** \$6.000.

**Importante:** antes que solicites la autorización, realiza el depósito en una sucursal del BancoEstado:

- **Titular:** Dirección del Trabajo (DT).
- **RUT:** 61.502.000-1
- **N° cuenta corriente BancoEstado:** 9021574.

## ¿Qué vigencia tiene?

La autorización se otorga por un **máximo de tres años**.

## ¿Cómo y dónde hago el trámite?

**Importante:** Te sugerimos revisar la [guía rápida de usuario](#).

1. Haz clic en "Ir al trámite en línea" y luego en "Iniciar sesión".
2. Escribe tu RUN y ClaveÚnica, y pincha en "Continuar". Si no tienes la clave, [solicítala](#).
3. Elige el perfil "Empleador" y actualiza tus datos si es primera vez que accedes al portal Mi DT.
4. Selecciona "Solicitud de Jornada excepcional electrónica".
5. Se desplegará el menú principal. Haz clic en la tarjeta "Nueva solicitud".
6. Acepta la declaración jurada en materia de salud y seguridad en el trabajo.
7. Ingresa la información según lo indicado en el formulario y haz clic en "Siguiendo" cada vez que el sistema lo solicite. El formulario consta de 5 etapas:
  - o Etapa 1. Empresas involucradas.
  - o Etapa 2. Sistema de Jornadas.
  - o Etapa 3. Lugar de Trabajo.
  - o Etapa 4. Cargos de trabajo.
  - o Etapa 5. Documentación adjunta.
8. Para garantizar la veracidad de la información debes realizar una declaración jurada contemplada en el artículo 210 del Código Penal activando el botón deslizable.
9. Revisa toda la información proporcionada. Si detectas algún error, pincha en "Volver" y edita los datos que no corresponden.
10. Si el documento está correcto, haz clic en "Finalizar". El sistema mostrará el siguiente mensaje: "La solicitud se ha registrado con el N° Solicitud: XXXX-XXXX-XXXX".
11. Recibirás un correo electrónico confirmando el registro exitoso de la solicitud.
12. Como resultado del trámite, habrás solicitado la autorización. Puedes revisar el estado de tu solicitud en la tarjeta del menú principal denominada "Mis solicitudes".

#### **En oficina:**

1. Reúne los antecedentes requeridos.
2. Dirígete a la [oficina de la Inspección del Trabajo](#) correspondiente al domicilio de la empresa, obra o faena.
3. Explica el motivo de tu visita: solicitar la autorización para implementar o renovar un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso.
4. Entrega los antecedentes requeridos.
5. Como resultado del trámite, habrás solicitado la autorización, cuya respuesta podrás obtener en un plazo máximo de 30 días hábiles.



**Chile**  
Atiende

1. Reune los antecedentes requeridos.
2. Envíalos al correo electrónico de la [oficina de partes de la Dirección Regional del Trabajo](#) correspondiente al lugar donde se ubica la obra o faena.
3. Como resultado del trámite, habrás solicitado la autorización, cuya respuesta podrás obtener en un plazo máximo de 30 días hábiles.

**Link de trámite en línea:**

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/4570-autorizacion-para-implementar-o-renovar-un-sistema-excepcional-de-jornada-de-trabajo-y-descansos>