

Guía rápida

"Calificar Empresa Afecta al Artículo 362 Código del Trabajo"





Índice

Ingreso de la Solicitud	2
Paso 1: Antecedentes	θ
Paso 2: Detalles de la Solicitud	
Historial e ingreso de Observaciones	9
Revisión de la solicitud	10
Observar una Solicitud (Contraparte)	12
Otras Organizaciones Sindicales relacionadas	14
Notificaciones:	16

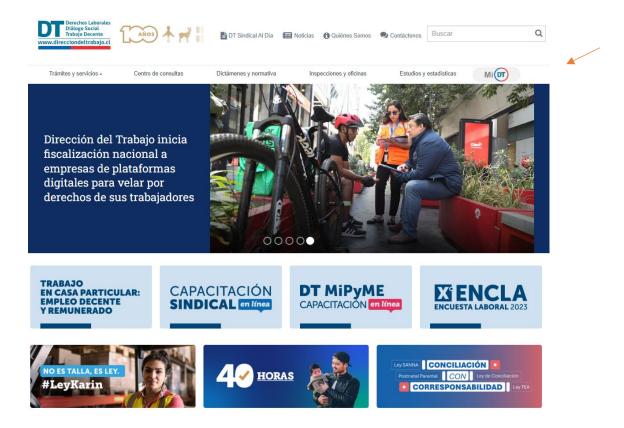




Ingreso de la Solicitud

Solicitud MiDT - Perfil Empleador - Perfil Dirigente Sindical

Para realizar la solicitud, debes ingresar a MiDT con clave única y seleccionar el perfil empleador, persona jurídica o el perfil Dirigente Sindical, según corresponda.





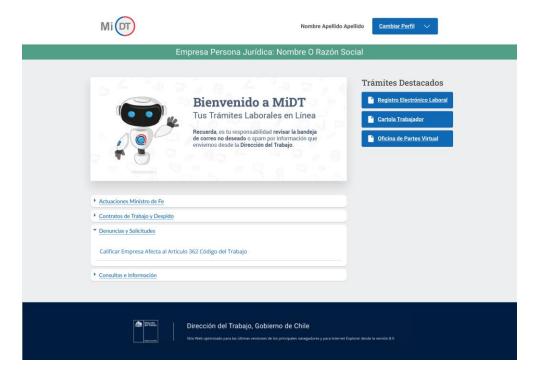








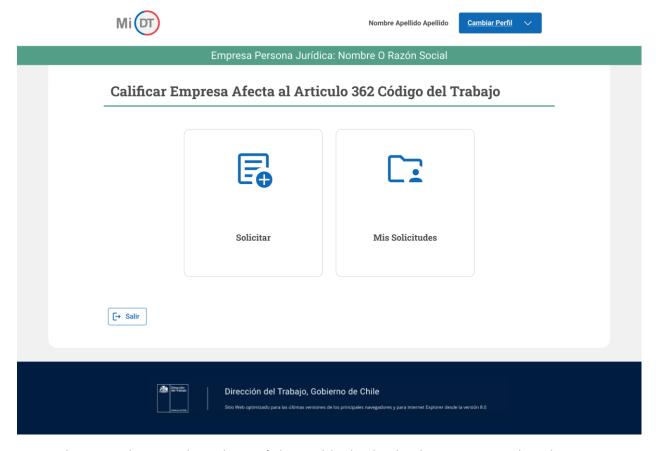
Al ingresar al menú de trámites, en la sección Denuncias y Solicitudes, se debe seleccionar el trámite "Calificar Empresa Afecta al Artículo 362 Código del Trabajo".







Al ingresar al trámite, se debe seleccionar la tarjeta "Solicitar", para acceder al formulario



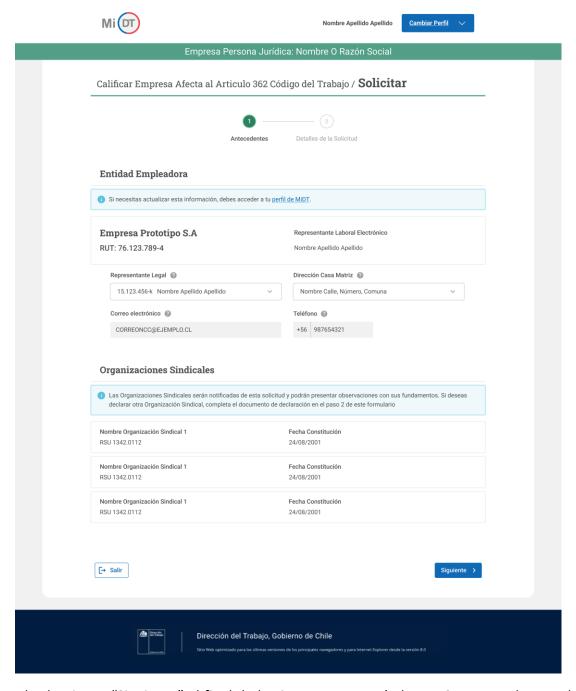
Nota: el ingreso de una solicitud estará disponible desde el 1 de mayo 2025 al 31 de mayo 2025, por lo que fuera de este plazo no se podrá realizar la solicitud desde MiDT.





Paso 1: Antecedentes

El primer paso mostrará los datos principales de la Empresa u Organización Sindical que solicita, junto con las organizaciones sindicales que estén relacionadas. Se deben completar los campos pendientes de selección los cuales son obligatorios.



Al seleccionar "Siguiente" al final de la vista, se avanzará al paso 2 en caso de completar todos los campos.

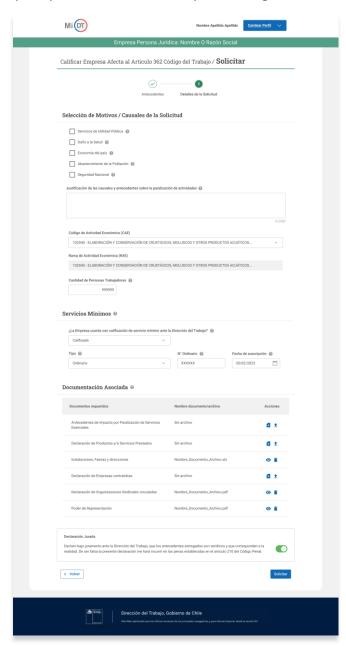




Paso 2: Detalles de la Solicitud

En este paso, debes completar y seleccionar todos los campos requeridos, como también, debes cargar todos los documentos asociados a la solicitud.

Todos los documentos son obligatorios, por lo que, si alguno de ellos no aplica en tu solicitud, tendrás que subir, para ese archivo requerido, un documento señalando que este documento no aplica para tu solicitud. Solo podrás cargar archivos con extensión PDF o EXCEL.







Finalmente, debes aceptar la Declaración Jurada y seleccionar el botón "Solicitar".

Se mostrará una vista de éxito con un código de solicitud para seguimiento.



Será enviada una notificación al solicitante, confirmando el ingreso del trámite.







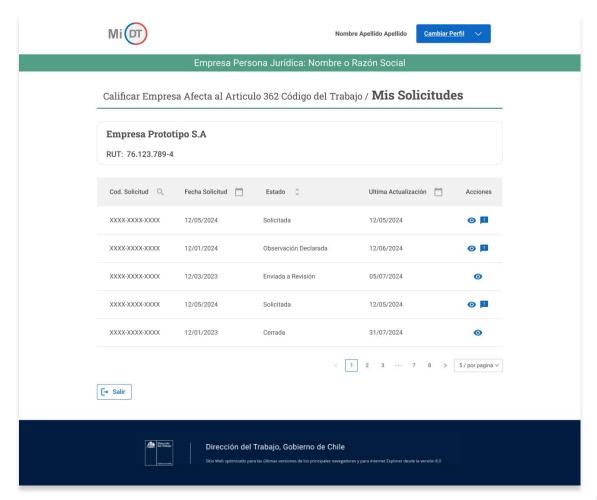
<u>Historial e ingreso de Observaciones</u>

Tendrás acceso a un historial de las solicitudes realizadas, con el fin de dar seguimiento al trámite.

Los diferentes estados que considera el trámite son los siguientes:

- Solicitada: Será el estado inicial que tendrá el trámite al terminar la solicitud en MiDT.
- Observación Declarada: Será el estado otorgado cuando una de las contrapartes relacionadas (Organización Sindical o Empresa según corresponda), declare una observación a la solicitud realizada en MiDT.
- **Enviada a Revisión:** Será el estado otorgado cuando todas las solicitudes sean enviadas a los Ministerios para su revisión.
- Cerrada: Será el estado otorgado cuando, posterior a la revisión de los Ministerios, se declare cerrado el proceso.

Nota: Por cada uno de estos estados será enviada una notificación tanto al solicitante como a la contraparte relacionada.





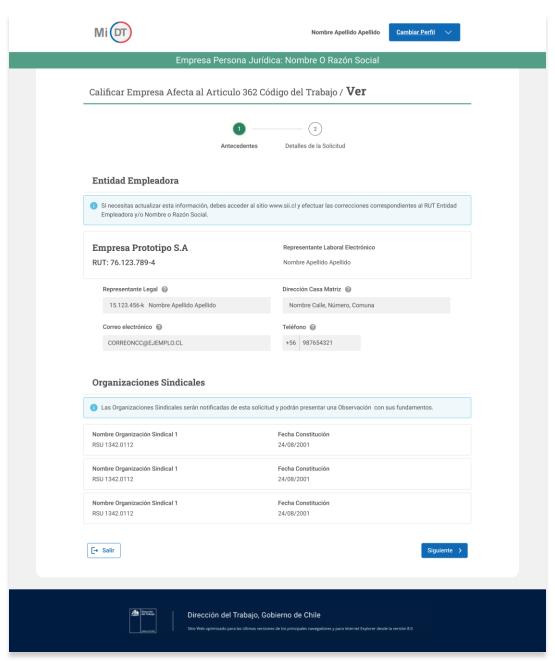


Revisión de la solicitud

Desde la columna Acciones, podrás visualizar la solicitud realizada desde MiDT (ícono ¹), con acceso a todos los campos y archivos que fueron cargados.

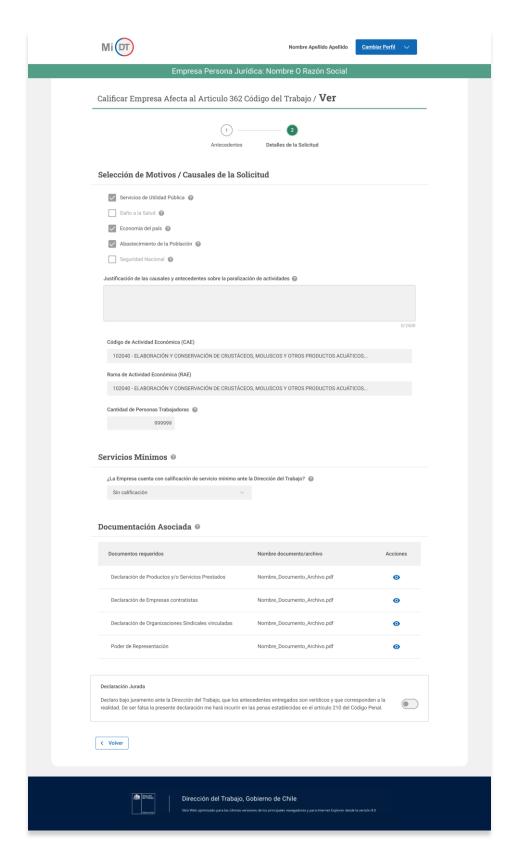
Dicha funcionalidad estará disponible tanto para el solicitante, como también para la contraparte relacionada. (Organización Sindical o Empresa según corresponda).

Nota: Esta acción solo tendrá la opción de visualizar el contenido, por lo que en ningún caso se podrá editar la información ingresada en la solicitud.









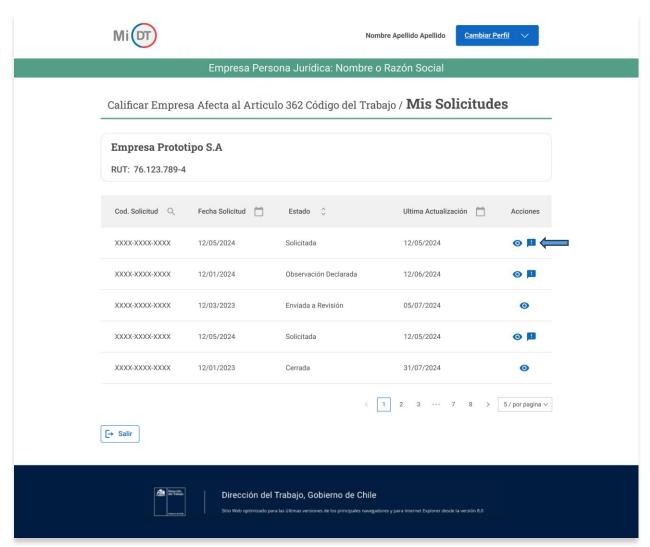


Observar una Solicitud (Contraparte)

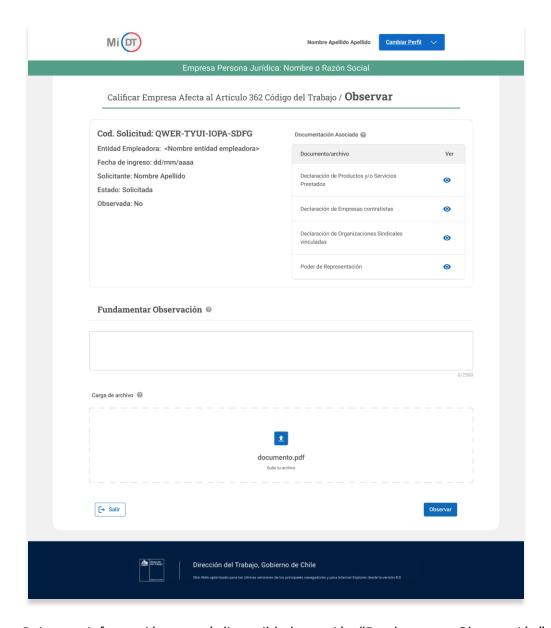
En los casos en que exista una contraparte identificada, ya sea Organización Sindical o Empresa, dicha contraparte tendrá acceso, desde su propio perfil en MiDT, a la solicitud ingresada por el solicitante.

Para acceder como contraparte, debes ingresar en MiDT al trámite Calificar Empresa Afecta al Artículo 362 Código del Trabajo y seleccionar la tarjeta Mis Solicitudes, ahí podrás visualizar la solicitud realizada.

Desde el ícono , de la columna Acciones, tendrás acceso a un resumen de la solicitud, como también a los documentos cargados desde MiDT.







Bajo esta información, estará disponible la sección "Fundamentar Observación", con un campo de texto en donde podrás redactar la observación correspondiente.

Luego, bajo el cuadro de texto, estará la opción de cargar un archivo PDF o Excel para respaldar la información descrita anteriormente.

Nota: El sistema validará que tanto el campo de texto como el de carga de archivo estén correctamente ingresados, caso contrario no podrás terminar la Observación.

Finalmente, debe seleccionar el botón "Observar" y quedará la solicitud con el estado "Observación Declarada".

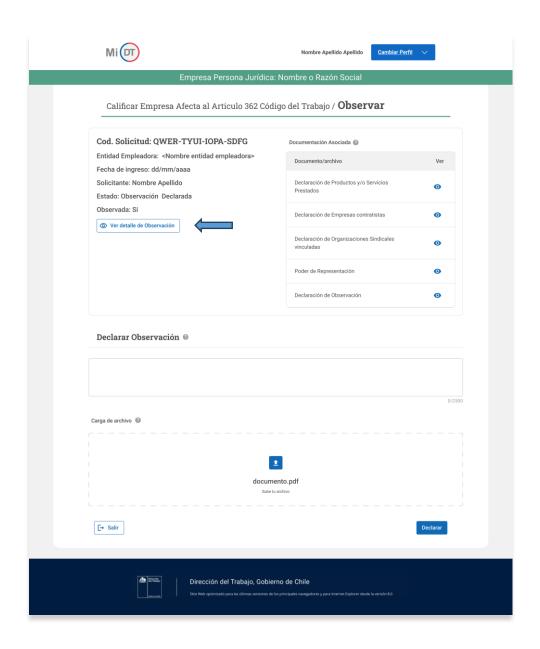




Otras Organizaciones Sindicales relacionadas

En caso de que la empresa tenga más de una organización sindical relacionada, cada una de estas organizaciones sindicales podrán declarar una observación, considerando el mismo flujo explicado en la sección anterior.

Cada observación declarada estará detallada desde la opción "Ver detalle de Observación", que al ser seleccionado se desplegará una lista indicando las contrapartes que realizaron esta acción, como también se podrá descargar toda la información con más detalles.

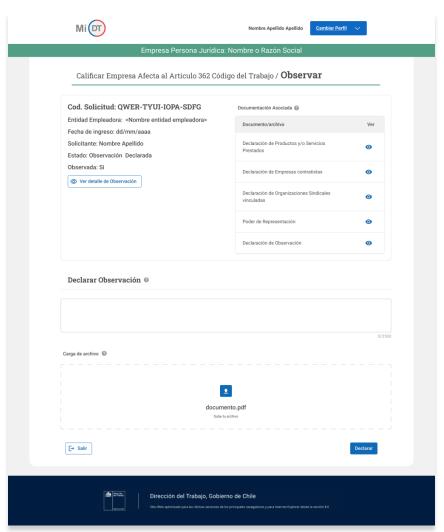








Por cada observación declarada, se sumará una nueva fila en la zona de documentos, en donde podrán visualizar los archivos cargados por cada contraparte en su observación.



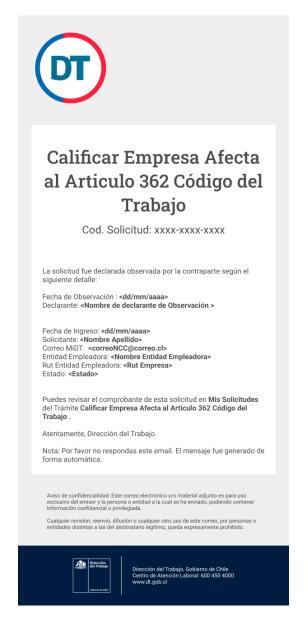




Notificaciones:

Para cada cambio de estado, será enviada una notificación a todas las partes involucradas (solicitante y contrapartes)

Observación Declarada:





Enviada a Revisión:



Calificar Empresa Afecta al Articulo 362 Código del Trabajo

Cod. Solicitud: xxxx-xxxx-xxxx

La solicitud fue Enviada a Revisión a los Ministerios de según el siguiente detalle:

Fecha de Ingreso: <dd/mm/aaaa> Solicitante: < Nombre Apellido> Correo MiDT: <correoNCC@correo.cl>
Entidad Empleadora: <Nombre Entidad Empleadora>

Rut Entidad Empleadora: <Rut Empresa>

Puedes revisar el comprobante de esta solicitud en Mis Solicitudes del Trámite Calificar Empresa Afecta al Articulo 362 Código del

Atentamente, Dirección del Trabajo.

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

Aviso de confidencialidad: Este correo electrónico y/o material adjunto es para uso exclusivo del emisor y la persona o entidad a la cual se ha enviado, pudiendo contener información confidencial o privilegiada.

Cualquier revisión, reenvío, difusión o cualquier otro uso de este correo, por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo, queda expresamente prohibido.





Cerrada



Calificar Empresa Afecta al Articulo 362 Código del Trabajo

Cod. Solicitud: xxxx-xxxx-xxxx

La solicitud está Cerrada según el siguiente detalle:

Fecha de Ingreso: <dd/mm/aaa> Solicitante: <Nombre Apellido> Correo MiDT: <correoNCC@correo.cl>

Entidad Empleadora: <Nombre Entidad Empleadora>

Rut Entidad Empleadora: <Rut Empresa>

Estado: < Estado >

Puedes revisar el comprobante de esta solicitud en **Mis Solicitudes** del Trámite **Calificar Empresa Afecta al Articulo 362 Código del Trabajo** .

Atentamente, Dirección del Trabajo.

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

Aviso de confidencialidad: Este correo electrónico y/o material adjunto es para uso exclusivo del emisor y la persona o entidad a la cual se ha enviado, pudiendo contener información confidencial o privilegiada.

Cualquier revisión, reenvío, difusión o cualquier otro uso de este correo, por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo, queda expresamente prohibido.



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