



Chile  
Atiende

Trámite no disponible en línea

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

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

---

Última actualización: 14 agosto, 2018

---

## Descripción

Permite a los empleadores solicitar a la Dirección del Trabajo (DT) autorización para **implementar o renovar un sistema excepcional de distribución de la jornada de trabajo**, para una actividad o labor que debido a sus características no puede efectuarse con una distribución de jornada semanal.

La autorización se otorga sólo a las obras o faenas que el [Código del Trabajo \(ver artículo 38\)](#) permite desarrollar el domingo y los días festivos.

El trámite se puede realizar durante todo el año.

## ¿A quién está dirigido?

Empleadores.

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?



- Cédula de identidad.
- Cédula de identidad del representante legal.
- RUT de la empresa.
- Escritura que lo designa.

Además, los empleadores deben presentar el respectivo formulario 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.](#)
- [Formulario de solicitud de renovación.](#)

## ¿Cuál es el costo del trámite?

\$6.000.

## ¿Qué vigencia tiene?

Tres años, excepto si la duración de la obra o faena es menor.

## ¿Cómo y dónde hago el trámite?

### En oficina:

1. Reúna los antecedentes requeridos.
2. Diríjase a la [oficina de la Inspección del Trabajo](#) correspondiente al domicilio de la empresa, obra o faena.
3. Explique el motivo de su visita: solicitar la autorización para implementar o renovar un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descanso.
4. Entregue los antecedentes requeridos.
5. Pague el valor del documento.
6. Como resultado del trámite, habrá solicitado la autorización, cuya respuesta podrá obtener en un plazo de 20 días hábiles.