

Información proporcionada por Dirección del Trabajo

Certificado de antecedentes laborales y previsionales

Última actualización: 10 septiembre, 2019

Descripción

Permite acreditar las eventuales multas pendientes de pago y deudas previsionales que registra un empleador o una empleadora.

Por lo general, el documento es utilizado para acreditar la conducta laboral y previsional del empleador o la empleadora ante organismos públicos o privados.

El trámite se puede realizar durante todo el año en el **sitio web** y **oficinas de la Inspección del Trabajo**.

¿A quién está dirigido?

Empleadores y empleadoras que necesiten acreditar conducta laboral y previsional ante organismos públicos o privados.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Sólo 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 un representante del empleador o de la empleadora.
- Boleta o recibo que acredita el pago en una sucursal del BancoEstado (ver más información en el campo costo).

¿Cuál es el costo del trámite?

- **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
- **N° cuenta corriente BancoEstado:** 9021574.

¿Qué vigencia tiene?

15 días corridos.

¿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”. Si no está registrado, [cree una cuenta](#).
3. Seleccione la opción “certificado de antecedentes laborales y previsionales”, y complete los datos requeridos.
4. Haga clic en “generar certificado”.
5. 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>