

CIRCULAR N° 6

VISTOS: Las facultades que confiere la ley a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para la Sociedad Administradora de los Fondos de Cesantía.

REF.: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR Y PAGAR LAS PRESTACIONES DE CESANTÍA Y RETIRO DE FONDOS

INDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES	6
CAPITULO II: PRESTACIONES POR CESANTÍA	
A. SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN	8
B. PRESTACIONES POR CESANTIA EN BASE AL SALDO DE LA CUENTA INDIVIDUAL	11
1. Financiamiento	
2. Número de giros	
3. Monto de cada giro	
4. Fecha de devengamiento	
5. Fecha de pago	
6. Suspensión de la prestación	
C. PRESTACIONES POR CESANTÍA EN BASE AL FONDO DE CESANTÍA SOLIDARIO	13
1. Financiamiento.	
2. Número de prestaciones.	
3. Cálculo del promedio de remuneraciones.	
4. Monto de las prestaciones.	
5. Asignación familiar.	
6. Fecha de devengamiento.	
7. Fecha de pago.	
8. Validación de los pagos.	
9. Cese de la prestación	
CAPITULO III: OTROS RETIROS DE LA CUENTA INDIVIDUAL POR CESANTÍA	
1. Afiliado pensionado	17
2. Beneficiarios y forma de acreditar esa calidad.	17

CAPITULO IV: NORMAS CONTABLES

1. Definiciones	19
2. Prestaciones por cesantía financiadas con el saldo de la cuenta individual y retiro total de fondos por haberse acogido el trabajador a pensión.	21
3. Prestaciones calculadas en base al fondo de cesantía solidario	22
4. Retiro de fondos por fallecimiento del afiliado	23
5. Reintegro de los fondos para prestaciones no cobradas.	24
6. Pagos de prestaciones o retiros mediante contrato de prestación de servicios con instituciones bancarias.	25

ANEXO N°1: FORMULARIOS

ANEXO N°2: DIRECTORIO DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DE INTERMEDIACION LABORAL, OMIL.

ANEXO N°3: MANDATOS PARA LA TRAMITACION DE LAS PRESTACIONES

ANEXO N° 4: ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS

INTRODUCCIÓN

La presente Circular establece las normas y procedimientos por los que deberá regirse la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía para otorgar y pagar las prestaciones por cesantía financiadas con cargo a la Cuenta Individual por cesantía del trabajador o con cargo al Fondo de Cesantía Solidario, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en los párrafos 3º, 4º y 5º del Título I de la Ley N° 19.728, que establece un Seguro Obligatorio por Cesantía.

El seguro de cesantía es obligatorio para todos los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo que inicien o reinicien actividades laborales en tal calidad, con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 19.728, 1º de octubre de 2.002, a excepción de los siguientes trabajadores:

- Trabajadores de casa particular.
- Trabajadores sujetos a contrato de aprendizaje.
- Trabajadores menores de 18 años de edad.
- Trabajadores que tengan la calidad de pensionados, con excepción de los pensionados por invalidez parcial que quedan sujetos al seguro.

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo con contrato vigente a la fecha de publicación de la Ley N° 19.728, tienen la opción para ingresar al Seguro, y en el caso que la ejerzan, deberán comunicar dicha decisión a su empleador, con a lo menos treinta días de anticipación, la que se hará efectiva, el día 1º del mes siguiente al de la recepción de la comunicación.

La prestación por cesantía consiste en el retiro de los fondos acumulados en la cuenta individual por cesantía en hasta cinco giros mensuales, según corresponda, cualquiera sea la causal invocada por el empleador para despedir al trabajador.

Si un trabajador desempeña dos o más empleos, debe impetrar en forma independiente el derecho a la prestación por cesantía, respecto del empleo en que fue despedido.

El empleador tiene la obligación de comunicar la cesación de los servicios del trabajador a la Sociedad Administradora, dentro de un plazo de quince días, contado desde la fecha de término de los servicios.

En el caso que el trabajador sea despedido por alguna de las causales del Código del Trabajo, previstas en el N° 6 del artículo 159 (caso fortuito o fuerza mayor) o del artículo 161 (necesidades de la empresa, establecimiento o servicio), y los recursos de su cuenta individual por cesantía sean insuficientes para obtener una prestación por cesantía en cinco giros mensuales, por los porcentajes, montos y base de cálculo establecida en el artículo 25 de la Ley N° 19.728, esto es, el promedio de las remuneraciones devengadas por el trabajador en los doce meses anteriores al despido, podrá optar por recibir beneficios con cargo al Fondo de Cesantía Solidario, una vez que se hayan agotado los recursos de su cuenta individual, y siempre que registre doce cotizaciones mensuales continuas en dicho Fondo, en el período inmediatamente anterior al despido.

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. La Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía deberá otorgar y pagar al trabajador las prestaciones por cesantía, estando obligada en forma previa al pago, a verificar el cumplimiento de los requisitos que establece la Ley N° 19.728 para tener derecho a las prestaciones.

En los casos que la Sociedad Administradora efectúe pagos improcedentes, porque el trabajador no cumple con los requisitos necesarios para obtener estos pagos, deberá responder por los perjuicios que experimente el Fondo de Cesantía Solidario, reintegrando con recursos propios, los montos indebidamente girados.

Asimismo, la Sociedad Administradora estará obligada a abonar, con recursos propios, en la Cuenta Individual por Cesantía del trabajador, cualquier cargo indebido que haya efectuado en dicha cuenta.

2. La Sociedad Administradora para dar cumplimiento a las funciones de otorgar y pagar las prestaciones por cesantía deberá contar con:
 - Sistemas de información y control que garanticen el correcto otorgamiento y pago de las prestaciones en la forma y plazos que establece esta Circular.
 - Sistemas para el pago de las prestaciones, con cobertura a nivel nacional.
 - Centros de Atención de Público, a nivel nacional, para la presentación y tramitación por los trabajadores de las solicitudes de prestaciones por cesantía; con personal capacitado para informar y orientar a los trabajadores sobre la aplicación del seguro, sus reglas y los beneficios anexos, como asimismo, con instructivos que faciliten la comprensión del Seguro de Cesantía. Estos centros deberán tener los sistemas de interconexión con la casa matriz que le permitan contar con toda la información relevante para acreditar el derecho a la prestación de todo afiliado al Seguro. Igualmente, deberán contar con los recursos suficientes para garantizar que los trabajadores sean atendidos a más tardar dentro de los 60 minutos siguientes, a contar del momento en que solicitaron la atención, cuando concurran a solicitar una prestación, a efectuar algún trámite respecto de una solicitud en proceso o a requerir información.
3. Las prestaciones por cesantía o los retiros de fondos, deberán ser, en lo posible, invocados directa y personalmente por los trabajadores o los beneficiarios ante la Sociedad Administradora. No obstante, el trabajador o los beneficiarios podrán encomendar a terceras personas, la tramitación de las prestaciones a que tengan derecho, mediante el otorgamiento de un mandato especial que cumpla las características que se indican en el Anexo N°3.

4. Por cada solicitud de prestación se deberá formar un expediente de trámite magnético. La Sociedad Administradora determinará libremente la forma de organizar dicho expediente y las tecnologías a utilizar, garantizando que la forma de operar elegida cuente con todas las medidas de seguridad necesarias para asegurar el correcto otorgamiento de las prestaciones. Cualquier anomalía será de exclusiva responsabilidad de la Sociedad Administradora.

Asimismo, deberá contar con un sistema destinado a la custodia de los documentos que constituyan el respaldo legal y administrativo de las prestaciones impetradas. Estos documentos podrán ser microfilmados o micrograbados y posteriormente destruidos si han transcurrido cinco años desde su microcopiado.

La Sociedad Administradora será responsable de que el acceso a los documentos sea expedito, debiendo desarrollar para ello sistemas de información en medios computacionales, que permitan referenciar mediante punteros lógicos, folios, códigos de barra u otras tecnologías, cualquier formulario o antecedente que esté relacionado con afiliados que, se encuentren tramitando o percibiendo una prestación, hubiesen percibido prestaciones por cesantía o hubiesen retirado el total de sus fondos.

5. Todos los Centros de Atención a Público deberán mantener un registro de las Solicitudes de Prestaciones que reciban y de los documentos relacionados con éstas.

En este registro se inscribirá, el mismo día de recepción en la agencia, la fecha en que fue recibido cada documento; la identificación del afiliado causante; el tipo de prestación solicitada y el documento recibido. Asimismo, se registrará la fecha en que los documentos fueron enviados a la Casa Matriz.

6. Cada vez que se tramite una prestación o un retiro total de fondos, la Sociedad Administradora deberá actualizar la información del afiliado en la Base de Datos, de acuerdo a lo señalado en el anexo N°4.

CAPITULO II PRESTACIONES POR CESANTÍA

A. SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN

1. El trabajador para tramitar una prestación por cesantía, deberá concurrir a un Centro de Atención de Público de la Sociedad Administradora con su cédula nacional de identidad y el finiquito del contrato de trabajo. Dicho finiquito debe indicar la causal del despido, señalándose el número y artículo del Código del Trabajo, estar firmado por el trabajador y el empleador, y cumplir con alguna de las siguientes formalidades:
 - Firma del trabajador y del presidente del sindicato o delegado de personal, según el caso, o
 - Ratificación del finiquito por el trabajador ante el Inspector del Trabajo, o ante un Notario Público, el Oficial del Registro Civil o el Secretario Municipal correspondiente, anteponiendo a la firma del trabajador, la frase: “leyó y ratificó ante mí”.

A falta de finiquito, el término de la relación laboral podrá probarse por la comunicación del despido dada al trabajador por escrito y firmada por el empleador o por la certificación del Inspector del Trabajo respectivo que certifique el término del contrato.

En esta oportunidad, la AFC deberá proporcionar al trabajador un folleto sobre los beneficios que otorga el Seguro; los requisitos para acceder a las prestaciones; su financiamiento y las causales para suspenderlas, según se trate de fondos de la Cuenta Individual por Cesantía, o del Fondo de Cesantía Solidario; beneficios anexos, como cobertura de salud del Fondo Nacional de Salud (FONASA) y asignación familiar, según sea el caso.

2. Los trabajadores conjuntamente con solicitar la prestación por cesantía deberán suscribir la Ficha de Inscripción Laboral, definida en el formulario N° 7 de esta Circular y ser informados sobre la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) en la que les corresponde inscribirse para solicitar un empleo o un curso de capacitación. Esta será la más cercana al domicilio del trabajador, de acuerdo al listado del anexo 2. Sin perjuicio de que el trabajador concorra directamente, con la copia de la ficha mencionada, el original deberá ser enviado, por la Sociedad Administradora a la OMIL correspondiente, en un plazo de 5 días hábiles contado desde la fecha de su suscripción.
3. Recepcionada la solicitud, la Sociedad Administradora deberá proceder a verificar si el afiliado cumple con los requisitos exigidos por la ley, de acuerdo a lo siguiente:
 - 3.1. Si la causal de despido corresponde a alguna de las señaladas, en los números 1, 2, 3, y 6 del artículo 159⁽¹⁾, en los artículos 160⁽²⁾ y 161⁽³⁾ o por aplicación del inciso primero del

⁽¹⁾ *Artículo 159:*

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

artículo 171⁽⁴⁾, todos del Código del Trabajo, el trabajador tendrá derecho a solicitar una prestación por cesantía en base al saldo de su cuenta individual si registra en la Cuenta Individual por Cesantía un mínimo de 12 cotizaciones mensuales continuas o discontinuas desde la fecha de su afiliación al Seguro o desde la fecha en que se devengó el último giro registrado en su cuenta individual.

-
1. *Mutuo acuerdo de las partes.*
 2. *Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.*
 3. *Muerte del trabajador.*
 4. *Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.*
El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primer contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.
El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
 5. *Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.*
 6. *Caso fortuito o fuerza mayor.*

(2) Artículo 160:

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. *Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.*
2. *Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el contrato por el empleador.*
3. *No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.*
4. *Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:*
 - a) *La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y*
 - b) *La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.*
5. *Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.*
6. *El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, producto o mercaderías.*
7. *Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.*

(3) Artículo 161

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pagare al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

(4) Artículo 171, inciso primero

Si quien incurriera en las causales de los números 1,5,6,7 del artículo 160 fuere el empleador, el trabajador podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el inciso cuarto del artículo 162 y en los incisos primero o segundo del artículo 163, según corresponda, aumentada en un 20% en el caso de la causal número 7; en el caso de las causales de los números 1 y 5, la indemnización podrá ser aumentada hasta en un 50%.

Para el cumplimiento de este requisito se considerarán todas las cotizaciones que existan en el período referido, sin importar que correspondan a diferentes contratos de trabajo siempre que no sean simultáneos.

3.2. No obstante lo anterior, si el contrato de trabajo termina por aplicación de alguna de las causales previstas en el N° 6 del artículo 159 o en el artículo 161, ambos del Código del Trabajo, la Sociedad Administradora deberá analizar el derecho del trabajador a optar por el Fondo de Cesantía Solidario. Para efectos de lo anterior se deberá verificar si cumple con los siguientes requisitos:

- 3.2.1. Registrar 12 cotizaciones mensuales continuas en el Fondo de Cesantía Solidario en el período inmediatamente anterior al despido;
- 3.2.2. Tener en la cuenta individual por cesantía, un saldo insuficiente para financiar las prestaciones de acuerdo a los montos y períodos y procedimientos que se definen en la letra C. siguiente.
- 3.2.3. Con todo el trabajador, dentro de un período de cinco años, sólo podrá recibir hasta dos veces prestaciones con cargo al Fondo de Cesantía Solidario.

Si el trabajador cumple con los requisitos anteriores la Sociedad Administradora deberá entregarle una simulación de las prestaciones que recibiría con cargo al Fondo de Cesantía Solidario y con cargo a su cuenta individual por cesantía, con el objeto de que el trabajador ejerza su opción respecto del tipo de prestación que solicitará. Esta opción deberá ejercerla en el formulario N° 1 *Solicitud de Prestación por Seguro de Desempleo Ley N° 19.728*, Sección 3.

3.3. Si el término de la relación laboral corresponde a las causales números 4 y 5 del artículo 159 del Código del Trabajo, el afiliado tendrá derecho a retirar en un solo giro el total acumulado en la Cuenta Individual por Cesantía respecto del empleador con el cual se ha dado término a la relación laboral, siempre que cumplan con el requisito de registrar un mínimo de seis cotizaciones mensuales, continuas o discontinuas, desde la fecha de su afiliación al Seguro o desde la fecha en que se devengó el último giro a que hubiere tenido derecho.⁽⁵⁾

La Sociedad Administradora deberá pagar el retiro, dentro de un plazo de 10 días hábiles contado desde la recepción de la solicitud.

⁽⁵⁾ **Número 4, artículo 159**

- *Vencimiento del Plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.*

Número 5 del artículo 159

- *Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.*

4. La decisión de otorgar o no la prestación, deberá resolverse dentro de un plazo de tres días hábiles contado de la desde la recepción de los antecedentes. La Sociedad Administradora deberá consignar en la respectiva solicitud, original y copia, y en cualquier otro documento que adjunte el trabajador, la fecha de recepción mediante timbre de la agencia y firma de un representante autorizado de la Sociedad Administradora. La copia se entregará al solicitante conjuntamente con la fecha del primer pago, si correspondiere.

El original, si se otorga el beneficio, se remitirá al nivel central de la AFC, en un plazo máximo de 2 días hábiles contado desde la fecha de suscripción, a fin de que se abra el correspondiente expediente de trámite. En caso contrario, la agencia archivará la solicitud rechazada. Si se tratase de una prestación en base al Fondo de Cesantía Solidario, la Sociedad Administradora le informará al trabajador, que a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha de pago de cada prestación, deberá llevar a cualquier centro de Atención de Público de la AFC la certificación de la OMIL que se encuentra apto para percibir el beneficio.

B. PRESTACIONES POR CESANTÍA EN BASE AL SALDO DE LA CUENTA INDIVIDUAL

1. Financiamiento

Estos Giros se financiaran con el saldo disponible de la cuenta individual del trabajador. Se entenderá por saldo disponible el valor acumulado respecto del empleador con el cual se ha dado término a la relación laboral, más el saldo acumulado producto de los remanentes que tuviera el trabajador de otros empleos anteriores.

2. Número de Giros

El trabajador tendrá derecho a realizar tantos giros mensuales de su Cuenta Individual por Cesantía como años de cotizaciones y fracción superior a seis meses registre desde la fecha de su afiliación al Seguro o desde la fecha del último giro por cesantía, según corresponda, y en ambos casos con el límite máximo de cinco giros.

3. Monto de cada Giro

Para el caso de trabajadores que tengan derecho a un sólo giro, este corresponderá a todo el saldo disponible en la cuenta individual por cesantía.

Para el caso de trabajadores que *tengan derecho* a más de un giro, el monto del primer giro se determinará dividiendo el saldo disponible por el factor correspondiente de acuerdo a la tabla siguiente:

Número de Giros	Factor
2	1,9
3	2,7
4	3,4
5	4

El monto del segundo giro será el 90% del primer giro, el del tercer giro será del 80% del primero, el del cuarto giro será el 70% del primero y el monto del quinto giro, corresponderá al total del saldo disponible de la cuenta individual.

4. Fecha de devengamiento

La fecha del devengamiento de la prestación por Cesantía será a partir del día siguiente al del término del contrato de trabajo.

En los casos de que el trabajador recurra a los juzgados del trabajo, por considerar su despido injustificado (artículo 168 del Código del Trabajo) y en el caso del denominado despido indirecto, figura legal que consiste en que el trabajador demanda el término de la relación laboral debido al incumplimiento del contrato por parte del empleador (artículo 171 del Código del Trabajo), la prestación se devengará a partir del mes siguiente al de la terminación de los servicios.

5. Fecha de Pago

La Sociedad Administradora deberá efectuar el primer pago a los 30 días corridos desde la fecha de devengamiento o a los 10 días hábiles de recepcionada la solicitud, según cual sea posterior. Los pagos siguientes se deberán efectuar a los 30 días corridos contados de la fecha del pago anterior.

Si la fecha de pago correspondiera a un día sábado, domingo o festivo, ésta se adelantará al primer día hábil anterior.

6. Suspensión de la prestación

El goce de la prestación por cesantía se suspenderá cada vez que se pierda la condición de cesante antes de agotarse la totalidad de los giros no utilizados, en cuyo caso el beneficiario podrá:

6.1. Retirar el monto correspondiente a la prestación a que hubiese tenido derecho en el mes

siguiente, en el caso de haber permanecido cesante, o

6.2. Mantener dicho saldo en la cuenta individual por cesantía.

Para ejercer esta opción el trabajador deberá presentar en cualquier agencia de la Sociedad Administradora el nuevo contrato de trabajo y suscribir el formulario N° 6. Si el trabajador opta por la alternativa 6.1., la Sociedad Administradora deberá efectuar el pago correspondiente a más tardar a los 10 días hábiles de ejercida la opción.

En todo caso, si la Sociedad Administradora verificare la existencia de una cotización de un nuevo empleador asociado a dicho trabajador, ésta deberá suspender inmediatamente el pago de la prestación. Conjuntamente la Sociedad Administradora deberá comunicarle al trabajador que se ha suspendido su prestación en virtud del inicio de un nuevo contrato de trabajo.

C. PRESTACIONES POR CESANTÍA EN BASE AL FONDO DE CESANTIA SOLIDARIO

1. Financiamiento

Estas prestaciones se financiarán primeramente, con el saldo disponible en la cuenta individual y sólo una vez agotado éste, se utilizará el Fondo de Cesantía Solidario como fuente de financiamiento de las respectivas prestaciones.

2. Número de prestaciones

Los trabajadores tendrán derecho a recibir prestaciones de cesantía durante cinco meses.

3. Cálculo del promedio de remuneraciones

Las remuneraciones de cada mes se obtendrán multiplicando la cotización del trabajador por 1,016. Para los períodos con subsidio por incapacidad laboral, la remuneración se obtendrá considerando aquella que sirvió de base para el cálculo de las cotizaciones efectuadas por la entidad pagadora del subsidio, más la remuneración que sirvió de base para el cálculo de las cotizaciones efectuadas por el empleador. Lo anterior, sujeto a un tope imponible de 90 UF, para lo cual se deberá considerar el valor de la UF del último día del mes por el que se devenga la respectiva remuneración.

Para efectos de determinar el promedio de las remuneraciones devengadas por el trabajador en los doce meses anteriores al del despido, se deberá actualizar cada remuneración por la variación del IPC entre el último día del mes en que se devengó la respectiva remuneración y el último día

del mes anterior a aquel en que devenga la prestación de cesantía.

4. Monto de las prestaciones

El monto de las prestaciones por cesantía corresponderá a los porcentajes del promedio de las remuneraciones devengadas por el trabajador en los doce meses anteriores al del despido, que se indican a continuación sujeto a los valores máximos y mínimos correspondientes.

MES M_i	PORCENTAJE	VALOR SUPERIOR VS_i	VALOR INFERIOR VI_i
PRIMERO M_1	50%	\$ 125.000	\$ 65.000
SEGUNDO M_2	45%	\$ 112.500	\$ 54.000
TERCERO M_3	40%	\$ 100.000	\$ 46.000
CUARTO M_4	35%	\$ 87.500	\$ 38.500
QUINTO M_5	30%	\$ 75.000	\$ 30.000

Los valores inferiores y superiores se reajustaran el 1° de febrero de cada año en el 100% de la variación del IPC determinada por el Instituto Nacional de Estadísticas para el año calendario inmediatamente anterior. Cuando se trate de prestaciones por el término de un contrato de trabajo de jornada parcial, los valores superiores e inferiores deberán ajustarse proporcionalmente a la jornada promedio mensual de los últimos doce meses.

Por otra parte, para determinar si el saldo de la cuenta individual es suficiente o no para financiar las prestaciones antes referidas se definirán las siguientes variables auxiliares:

$$\text{Límite mínimo} = \sum_1^5 VI_i \qquad \text{Límite máximo} = \sum_1^5 VS_i$$

Si el saldo de la cuenta individual es inferior al límite mínimo, éste será insuficiente para pagar las prestaciones que corresponda, cualquiera sean éstas. Por otra parte si el saldo es superior al límite máximo, el trabajador no podrá optar por prestaciones en base al Fondo de Cesantía Solidario y sus prestaciones por cesantía deberán calcularse y pagarse de acuerdo a la letra B. anterior. Finalmente, en los casos en que el saldo de la cuenta individual se encuentre entre los límites mínimo y máximo, la Sociedad Administradora deberá verificar una vez determinado el monto de la prestación de cada mes, que la suma de éstas sea inferior al saldo de la cuenta individual.

5. Asignación familiar

Aquellos trabajadores que al momento de quedar cesantes percibían asignaciones familiares, tendrán derecho a continuar recibiendo este beneficio, mientras perciban prestaciones de cesantía, por los mismos montos que estaban recibiendo a la fecha del despido. Por lo tanto, en estos casos a la prestación calculada de acuerdo a los párrafos anteriores, se le deberá sumar los montos que por concepto de asignación familiar correspondan.

6. Fecha de devengamiento

La fecha del devengamiento de la prestación por Cesantía será a partir del día siguiente al del término del contrato de trabajo.

En los casos en que el trabajador recurra a los juzgados del trabajo, por considerar su despido injustificado, (artículo 168 del Código del Trabajo) y en el caso del denominado despido indirecto, figura legal que consiste en que el trabajador demanda el término de la relación laboral debido al incumplimiento del contrato por parte del empleador (artículo 171 del Código del Trabajo), la prestación se devengará a partir del mes siguiente al de la terminación de los servicios.

7. Fecha de Pago

Las prestaciones se pagarán el día 30 de cada mes o hábil siguiente, a menos que la solicitud de la respectiva prestación hubiese sido suscrita después del día 20 del mismo mes, en cuyo caso su pago se efectuará al mes siguiente, conjuntamente con la segunda prestación, si correspondiera.

Para materializar el pago, la Sociedad Administradora deberá tener la acreditación de la OMIL correspondiente, a más tardar 5 días hábiles antes de la fecha de pago. Esta acreditación la podrá obtener directamente de la OMIL o por certificación presentada por el trabajador.

8. Validación de los pagos

El día 25 de cada mes o hábil siguiente, la Sociedad Administradora deberá calcular que la sumatoria de todas las prestaciones que en dicho mes se deberán financiar con el Fondo de Cesantía Solidario, por haberse agotado el saldo de la respectiva cuenta individual, no supere el 20% del valor de fondo al último día del mes anterior.

En caso que la sumatoria de dichas prestaciones superara el 20% del valor del Fondo de Cesantía Solidario, la Sociedad Administradora deberá ajustar proporcionalmente el monto de las prestaciones a financiar con dicho Fondo, de acuerdo al porcentaje de exceso.

En este caso, la nueva prestación será:

$$Pf = Pi *(1- Pe), \text{ para } Pe > 0$$

Donde:

Pf: corresponde a la prestación final a pagar

Pi: corresponde a la prestación inicial antes de la validación

Pe: corresponde al porcentaje de exceso, el cual se calculara de acuerdo a lo siguiente:

$$Pe = (SP - VF) / VF$$

Donde:

SP = corresponde a la sumatoria de todos las prestaciones que en dicho mes se deberán financiar con el Fondo Cesantía Solidario.

VF = corresponde al 20% del valor del fondo al ultimo día del mes anterior.

9. Cese de la prestación.

El goce de la prestación por cesantía cesará inmediatamente cuando:

9.1. El trabajador pierda la condición de cesante.

9.2. El trabajador rechace sin causa justificada una oferta de trabajo cuya remuneración era a lo menos, igual al 50% de la última recibida por éste.

9.3. El trabajador rechace sin causa justificada una beca de capacitación ofrecida *por la* OMIL y financiada por el SENCE o deserte de un curso en el que estaba participando.

Para efectos de lo anterior la Sociedad Administradora deberá verificar antes de efectuar cada pago, respecto del trabajador, lo siguiente:

- que éste haya recurrido a la OMIL respectiva solicitando una ocupación o un curso de capacitación, y no los haya obtenido ni rechazado sin causa justificada. Esta verificación podrá efectuarse mediante comunicación directa con la OMIL que corresponde, o certificación presentada por el trabajador;
- que no se haya recibido ninguna comunicación de inicio de relación laboral de parte de ningún empleador;
- que el trabajador no registre pago de cotizaciones en la Cuenta Individual de Cesantía por ese mes, a menos que esté recibiendo una prestación por el término de un contrato de trabajo de tiempo parcial y la cotización corresponda a la de un empleo paralelo.

CAPITULO III

OTROS RETIROS DE LA CUENTA INDIVIDUAL POR CESANTÍA

1. Afiliado pensionado

De acuerdo a lo señalado en el artículo 19 de la Ley N° 19.728, los trabajadores que se pensionaren por cualquier causa, con excepción de los afiliados pensionados por invalidez parcial, podrán disponer en un solo giro de los fondos acumulados en su cuenta individual por cesantía.

Para tales efectos, deberán suscribir en alguno de los Centros de Atención de Público de la Sociedad Administradora, el formulario N°3 de esta Circular, presentando su cédula nacional de identidad y la última liquidación de pago de pensión. El trámite de recepción de esta solicitud será análogo al planteado para las prestaciones por cesantía.

El trabajador pensionado, a contar de la fecha del retiro del giro único, quedará exento de la obligación de cotizar para el Seguro de Cesantía.

La Sociedad Administradora deberá pagar el retiro, dentro de un plazo de 10 días hábiles contado desde la recepción de la solicitud, previa acreditación de la calidad de pensionado con la Institución Previsional correspondiente.

2. Beneficiarios y forma de acreditar esa calidad

En caso de fallecimiento de un trabajador sujeto al Seguro Obligatorio por Cesantía, el valor total de los fondos que registre en la Cuenta Individual, se pagará por la Sociedad Administradora, aplicando las siguientes normas:

1° A la o las personas que el trabajador haya designado en forma expresa y por escrito ante la Sociedad Administradora, debidamente individualizadas mediante su nombre, apellidos y número de cédula nacional de identidad.

En el caso que las personas designadas sean dos o más, los fondos se pagarán en los porcentajes establecidos por el trabajador, y a falta de expresión de voluntad, el pago se efectuará distribuyendo el valor total en partes iguales.

La o las personas designadas por el trabajador, acreditarán su calidad de beneficiario, mediante su cédula nacional de identidad.

2° Si el trabajador no ha efectuado ninguna designación, en la forma señalada en el N° 1°, el pago se efectuará en el siguiente orden: a) al cónyuge; b) A falta de cónyuge, a los hijos de filiación matrimonial y/o extramatrimonial, y c) A falta de las personas

señaladas en las letras a) y b) a los padres de filiación matrimonial o extramatrimonial del fallecido.

La calidad de beneficiario se acreditará de la siguiente forma:

- a) Cónyuge, con el certificado de matrimonio, otorgado con posterioridad a la fecha de fallecimiento del trabajador;
 - b) Hijos, con el certificado de nacimiento, y
 - c) Padres, con el certificado de nacimiento del trabajador.
- 3° A falta de expresión de voluntad del trabajador, de cónyuge, de hijos o de padres, el valor total de los fondos se pagará a sus herederos, previa presentación del auto de posesión efectiva de la herencia, debidamente inscrito en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo, cualquiera que sea el valor de los fondos registrados en la Cuenta Individual por Cesantía, a la fecha de fallecimiento del trabajador.

Presentación de la solicitud:

Para solicitar el retiro de los fondos de la Cuenta Individual por Cesantía de un trabajador fallecido, el o los beneficiarios deberán suscribir en alguno de los Centros de Atención de Público de la Sociedad Administradora, el formulario N° 2 del Anexo N° 1 de esta Circular. Se deberá acreditar la identidad del o los solicitantes y acompañar el certificado de defunción del trabajador y los documentos que correspondan, según la calidad que tengan el o los beneficiarios y de acuerdo a lo indicado en los números 1°, 2° o 3° precedentes, según corresponda.

Pago de los fondos:

La Sociedad Administradora deberá efectuar el pago al beneficiario, dentro de un plazo de diez días hábiles, contado desde la fecha de recepción de la Solicitud con toda la documentación que corresponda, atendida la calidad del beneficiario.

En caso que el beneficiario fuere menor de edad, el pago se efectuará al padre, madre, tutor o curador, según corresponda.

CAPITULO IV NORMAS CONTABLES

1. Definiciones

Para los efectos de la aplicación de la presente Circular, a continuación se definen los siguientes conceptos.

a) **Receptor de la Prestación.**

Se entenderá por receptor de la prestación:

- El trabajador cesante.
- El trabajador cuyo contrato a plazo fijo por obra, trabajo o servicio determinado, ha caducado.
- El trabajador que se pensiona por vejez, vejez anticipada o invalidez total.
- Beneficiario del trabajador fallecido: la o las personas designadas en forma expresa y por escrito por el trabajador; a falta de tal designación, el cónyuge, hijos o padres del trabajador, uno a falta de otros, en el orden indicado, y a falta de todos los anteriores, los herederos del trabajador fallecido.

Si existiese como receptor de una prestación un mandatario, un tutor o curador, la Sociedad Administradora deberá archivar los documentos que acrediten tal calidad.

b) **Fecha de Emisión:**

Aquella correspondiente al día en que el cheque o documento de pago ha sido firmado por la Sociedad Administradora.

c) **Fecha de disponibilidad:**

Aquella correspondiente al día en que la Sociedad Administradora pone el cheque o documento de pago a disposición del receptor del beneficio.

d) **Fecha de contabilización:**

Aquella correspondiente al día en que la Sociedad Administradora procede a contabilizar el monto de la prestación otorgada.

e) **Monto a pagar:**

Corresponderá al monto en pesos que de acuerdo a la Ley corresponda a pagar. Si se

trata de una prestación por cesantía en base al Fondo de Cesantía Solidario se le deberá adicionar al monto anterior el monto de las asignaciones familiares que corresponda pagar.

f) **Medios de pago de las prestaciones y retiros.**

La Sociedad Administradora podrá pagar las prestaciones de acuerdo a los siguientes medios de pago:

- En efectivo
- Por cheque nominativo.
- Por depósitos en cuentas corrientes bancarias, de ahorro o a la vista, cuyo único titular sea el receptor del beneficio.
- Por giros.

Al momento de solicitar la prestación, el interesado deberá indicar en dicha solicitud la modalidad de pago deseada y los datos necesarios para su implementación.

Los cheques nominativos podrán ser remitidos al domicilio del receptor de la prestación, mediante carta certificada u otro sistema de despacho que, a juicio de la Sociedad Administradora, garanticen la debida seguridad y su recepción.

Cualquier otra forma de pago no contemplada en la presente Circular, deberá ser comunicada a esta Superintendencia con 90 días de anticipación a su puesta en marcha. Transcurridos 60 días de la comunicación hecha a esta Superintendencia sin que se hayan formulado observaciones, la Sociedad Administradora deberá entender que ha sido aprobada la modalidad propuesta y procederá a informar a los interesados respecto de la forma en que se pagarán los beneficios.

Además, la Sociedad Administradora podrá suscribir Convenios de Pago con Instituciones Bancarias o Financieras para implementar cualquiera de las modalidades de pago antes descritas. No obstante, la Sociedad Administradora será la responsable, tanto del pago oportuno de las prestaciones, como de todas las consecuencias o atrasos que puedan derivarse de la interrupción de la actividad propia del ente pagador, que impidan prestar los servicios establecidos en el Convenio o Contrato suscrito. Asimismo, tendrá la obligación de preservar y reguardar los intereses de sus afiliados o beneficiarios especialmente en lo referente al correcto y oportuno pago de las prestaciones

g) **Implementación de los Sistemas de Pago**

La Sociedad Administradora en la implementación de los sistemas precedentemente

señalados, deberá considerar los siguientes aspectos:

Identidad del receptor.

En ningún caso, el sistema de pago permitirá la sustitución del receptor del beneficio. No obstante, el trabajador podrá efectuar el cobro a través de un apoderado de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo I. En este caso el cheque deberá ser emitido tanto a nombre del receptor como del apoderado.

Oportunidad.

No podrán alterarse las fechas de pagos de las prestaciones, de tal forma que los recursos deberán estar disponibles en las fechas y plazos que se señalan en esta Circular.

Extravío.

En caso de extravío o destrucción de un cheque nominativo antes que haya sido recibido por el interesado, la Sociedad Administradora deberá reemplazar el documento al receptor y proceder de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes para anular los efectos del documento extraviado o destruido.

Constancia de recepción del pago.

El pago de las prestaciones dará origen a un comprobante de recepción del pago.

Además, cada vez que la prestación sea pagada se le deberá entregar al interesado una liquidación de pago de acuerdo a los formulario 4 y 5 de esta Circular. Para ello, la Sociedad Administradora podrá enviar por correo y al domicilio del receptor los comprobantes correspondientes a prestaciones cuyo pago se realice a través de depósitos, giros o correo.

Responsabilidad.

Será de exclusiva responsabilidad de la Sociedad Administradora preservar y resguardar los intereses de los trabajadores, en particular en lo que se refiere al correcto y oportuno pago de las prestaciones.

2. Prestaciones por cesantía financiadas con el saldo de la cuenta individual y retiro total de fondos por haberse acogido el trabajador a pensión.

El pago de las prestaciones por cesantía y el retiro único de fondos por haber obtenido el afiliado una pensión de vejez, vejez anticipada o invalidez total, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Para efectos de determinar el monto en pesos del retiro, la Sociedad Administradora deberá considerar el valor de la cuota del día ante precedente a la fecha en que se gire el cheque.
- b) Luego de determinado el monto a pagar, la Sociedad Administradora procederá a cargar de la cuenta *Cuentas Individuales por Cesantía*, y del respectivo auxiliar, los pesos y cuotas correspondientes al valor de las prestaciones y a abonar el mismo monto (sólo en pesos) en la cuenta *Prestaciones por Cesantía ó Fallecimiento*, sub cuenta *Retiros por Cesantía*. El anterior movimiento contable refleja el devengamiento de las prestaciones a favor de los afiliados, que se financian con los fondos existentes en sus cuentas individuales. En este procedimiento, se deberá considerar el valor cuota del día anteprecedente al de la fecha del cargo y deberá realizarse a lo menos tres días hábiles antes de la fecha de disponibilidad de los documentos de pago.
- c) Seguidamente, la Sociedad Administradora procederá a cargar el valor de las prestaciones a pagar, a la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía* y abonarlo a la cuenta *Banco Inversiones* sub cuenta *Banco Inversiones Nacionales*. El anterior movimiento contable, tiene por objeto crear la disponibilidad de fondos en la cuenta desde la cual se efectuará el giro de las prestaciones.
- d) El día hábil anteprecedente a la fecha de pago, se deberán traspasar a la Sociedad Administradora los recursos provisionados en la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía*, girando para ello el respectivo cheque con abono a dicha cuenta por el valor de las prestaciones y con cargo a la cuenta *Prestaciones por Cesantía ó Fallecimiento*, sub cuenta *Retiros por Cesantía*.

3. Prestaciones calculadas en base al fondo de cesantía solidario

Las prestaciones por cesantía calculadas en base a las normas del Fondo de Cesantía Solidario, se pagarán el día 30 o día hábil siguiente, si éste no lo fuere, tanto durante el período en que son financiadas con cargo a la cuenta individual del trabajador como en el que son financiadas por el Fondo de Cesantía Solidario. En ambos casos los cheques deberán girarse por el monto de la prestación, más las correspondientes asignaciones familiares que correspondan pagar, cuyo monto se calculará de acuerdo a lo establecido en el DFL N° 150, de 1981 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El monto correspondiente a las asignaciones familiares que la Sociedad Administradora pague a los trabajadores, deberá cobrarlo al Estado, de acuerdo con los procedimientos vigentes sobre el pago de este último beneficio.

Financiamiento con recursos del Fondo de Cesantía (C. I. C.)

Las prestaciones que se financien con recursos de las Cuentas Individuales de Cesantía, deberán pagarse siguiendo el procedimiento establecido en la letra b) anterior.

Financiamiento con recursos del Fondo de Cesantía Solidario (F.C.S.)

- a) Luego de determinado el monto a pagar, la Sociedad Administradora procederá a cargar de la cuenta *Fondo de Cesantía Solidario* y del respectivo auxiliar, los pesos y cuotas correspondientes al valor de las prestaciones, abonando ambos valores en la cuenta *Cuentas Individuales por Cesantía*. En este procedimiento se deberá considerar el valor cuota del día anteprecedente al de la fecha del cargo y deberá realizarse a lo menos tres días hábiles antes de la fecha de disponibilidad del pago.
- b) A continuación, procederá a rebajar de la cuenta *Cuentas Individuales por Cesantía*, y del respectivo auxiliar, los pesos y cuotas correspondientes al valor de las prestaciones y a abonar los mismos valores (sólo en pesos) en la cuenta *Prestaciones por Cesantía ó Fallecimiento*, sub cuenta *Retiros por Cesantía*. El anterior movimiento contable, refleja el devengamiento de las prestaciones a favor de los afiliados, financiadas con recursos del Fondo de Cesantía Solidario. En este procedimiento se deberá considerar el valor cuota del día ante precedente al de la fecha del cargo y deberá realizarse a lo menos tres días hábiles antes de la fecha de disponibilidad de los respectivos pagos.
- c) Seguidamente la Sociedad Administradora procederá a cargar a la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía* el monto en pesos señalado en el número precedente, con el respectivo abono a la cuenta *Banco Inversiones* sub cuenta *Banco Inversiones Nacionales*. Este movimiento contable tiene por objeto crear la disponibilidad de recursos en la cuenta desde la cual se efectuará el pago de las prestaciones.
- d) Por último, el día hábil anteprecedente a la fecha de disponibilidad de las prestaciones, se deberá girar a la Sociedad Administradora el monto que éstas representen, abonando ese valor a la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía* con cargo a la cuenta *Prestaciones por Cesantía ó Fallecimiento*, sub cuenta *Retiros por Cesantía*.

4. Retiro de fondos por fallecimiento del afiliado

- a) El día anteprecedente a la fecha de disponibilidad del cheque de pago, se deberá cargar de la respectiva cuenta individual por cesantía, el número de cuotas y su

equivalente en pesos, que corresponda al valor del retiro, utilizando para la conversión el valor cuota de cierre del día ante precedente a la fecha del cargo y abonar el mismo valor (sólo en pesos) a la cuenta *Prestaciones por Cesantía ó Fallecimiento*, sub cuenta *Retiros por Fallecimiento*.

- b) A más tardar el día hábil anterior a la fecha de pago, deberá emitirse el cheque para traspasar el valor de las prestaciones a la Sociedad Administradora para que ésta proceda a su pago, cargando el respectivo monto a la cuenta *Prestaciones por Cesantía ó Fallecimiento*, sub cuenta *Retiros por Fallecimiento*, y abonándolo a la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía*. La Sociedad Administradora deberá verificar que, previo al giro de fondos desde la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía*, se haya efectuado el traspaso de éstos desde la cuenta *Banco Inversiones* sub cuenta *Banco Inversiones Nacionales*.

5. Reintegro de los fondos por prestaciones no cobradas.

- a) En los casos en que el cheque girado por la Sociedad Administradora en pago de prestaciones, no sea cobrado y caduque, deberá efectuarse su reintegro a la contabilidad de los Fondos de Cesantía cargando para ello la cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía* con abono a la cuenta *Prestaciones por Cesantía o Fallecimiento*, sub cuentas *Prestaciones no Cobradas*, por el monto de los cheques que no fueron cobrados y caducaron de acuerdo a las normas vigentes.

Asimismo, a más tardar el día 15 del mes siguiente a aquél en que se produjo la caducidad del cheque, la Administradora deberá reingresar los fondos al Patrimonio, cargando la cuenta *Prestaciones por Cesantía o fallecimiento*, sub cuenta *Prestaciones no Cobradas*, y abonando la cuenta *Cuentas Individuales por Cesantía*. El anterior movimiento contable, tiene por objeto reflejar que el valor de las prestaciones cuyos cheques caducaron, se reingresó a las cuentas individuales por cesantía. Cabe señalar, que para esta operación deberán generarse cuotas al valor que resulte de considerar para la conversión, el valor de cierre de la cuota del día anteprecedente a la fecha del abono.

- b) Un nuevo pago de las prestaciones que no fueron cobradas, deberá hacerse efectivo en un plazo máximo de diez días hábiles, contado desde la fecha de suscripción del formulario N° 8, Solicitud de Reactivación del Pago de Prestaciones No Cobradas. Para efectos de poner a disposición de los beneficiarios el cheque correspondiente, la Sociedad Administradora deberá proceder a rebajar de la respectiva cuenta individual por cesantía el mismo número de cuotas abonado a dicha cuenta con ocasión de la caducidad. Para efectos de determinar el monto en pesos a pagar, se deberá considerar el valor de la cuota del día ante precedente al cargo. Este procedimiento deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la solicitud de reactivación del pago.

- c) En el evento que se constate que el no cobro de una prestación financiada con la Cuenta Individual por Cesantía se debe al fallecimiento del trabajador, la Sociedad Administradora la entregara conjuntamente con el saldo restante de la cuenta individual, cuando se solicite el retiro de fondos por fallecimiento del trabajador.
- d) En caso que se constate que el no cobro de una prestación financiada con el Fondo de Cesantía Solidario, se debe al fallecimiento del trabajador, la Sociedad Administradora deberá considerar la prestación devengada entre el día primero del mes y el día del fallecimiento, como herencia. La totalidad de la asignación familiar deberá devolverse al Estado, si corresponde.
- e) Cuando la Sociedad Administradora detecte la existencia de un cheque caducado correspondiente al pago de prestaciones, deberá suspender la emisión de nuevos cheques al trabajador de que se trate.

6. Pagos de prestaciones o retiros mediante contrato de prestación de servicios con instituciones bancarias.

Para efectos del pago de prestaciones a través de agentes externos, con los cuales previamente se han suscrito contratos de prestación de servicios, la Sociedad Administradora deberá crear una sub cuenta de la *Cuenta Otros Activos Circulantes* denominada *Pago de Prestaciones mediante Terceros*. En esta sub cuenta, el saldo deudor representará el monto de las prestaciones periódicas que aún no han sido cobradas por los receptores de las prestaciones y además para efectos de la contabilización, deberá mantener una cuenta *Banco Pago de Prestaciones por Cesantía*, exclusiva por Institución Financiera, para realizar los movimientos relativos al pago de las prestaciones con cada Institución.

VIGENCIA

La presente Circular entrará en vigencia a contar del 1° de octubre de 2.002.

ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI
Superintendente de A.F.P.

SANTIAGO, 16 de JULIO de 2002.

ANEXO N°1

FORMULARIOS

Los formularios N° 1 al N° 6, tienen la característica de ser de formato mínimo, es decir, contienen lo mínimo que deberá considerar la Sociedad Administradora para su confección.

El formulario N° 7: Formulario de Inscripción OMIL, es de formato único, es decir, no acepta modificación.

ANEXO 2

OFICINAS MUNICIPALES DE INTERMEDIACION LABORAL

REGION METROPOLITANA

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Buín	Psj. Arauco 544	8218482	8218481	
Cerrillos	Las Hortensias 400	5332889	5380702	
Calera de Tango	Av. Calera de Tango 345	8551225		
Cerro Navia	La Capilla con El Resbalón 7282	6449920	6431831	
Colina	Av. Concepción 02	8440129		
Conchalí	Av. Independencia 3499	7340416	7346228	
Curacaví	Av. Ambrosio O'higgins 1305	8351035	8361057	
El Bosque	Av. Los Morros 9546	5582224	5274594	
El Monte	Av. Los Libertadores 277	8182363		
Estación Central	Las Azucenas 316	7761889	7760669	
Huechuraba	Av. El Bosque 491	7511186	7511191	
Independencia	Borgoño 1658 (Anexos 719- 731)	7777839	7375570	
Isla de Maipo	Alcalde López 9	8192860	8192916	
La Cisterna	Américo Vespucio 0606	5581385	5585220	
La Florida	Rupanco 120	2839679		
La Granja	Américo Vespucio 002	5418028	5414528	
La Pintana	Porto Alegre 12537	5421795	5457265	
La Reina	Mamiña 9621	2736197	2731094	
Lampa	Baquedano 824	8421036	8422622	
Las Condes	Apoquindo 3384	2312784	3348654	
Lo Barnechea	Padre Alfredo Arteaga 1141	2434714		
Lo Espejo	Pto. Príncipe esq. La Habana	6641166	6642522	
Lo Prado	San Pablo 5959	7732635		
Macul	Macul 3320	2760509	2933972	
Maipú	5 de Abril 0260 (anexo 481)	5317175	5310024	
Melipilla	Pardo 480	8312462		
Ñuñoa	Av. Grecia 4100	2533930	2533902	
Paine	General Baquedano 490	8241517	8249233	
Padre Hurtado	Camino a Melipilla 3295	8113908		
P.A.C.	Club Hípico 4725	5213718		
Peñaflor	Luis Araya Cereceda 1215	8121152	8120031	Openaflor@tle.cl
Peñalolen	Av. Los Orientales 6958	3668247	3668222	
Providencia	Pedro de Valdivia 963	3407476	3407477	
Pudahuel	San Pablo 8444 (anexo 313)	6430923	3430923	

Puente Alto	Irarrazabal 0185 (anexo 266)	8503066	8729799	
Quilicura	José Francisco Vergara 450	3666732	6030364	
Quinta Normal	Carrascal 4447	7732694	7735511	
Recoleta	Davila Baeza 675	7374619		
Renca	Blanco Encalada 1335	6467834	6327861	
San Bernardo	Covadonga 266	8561184	9453406	
San Joaquín	Santa Rosa 2606	3668307	5554183	
San Miguel	Gran Avenida 3418	5550026	5546117	
San Ramón	Avenida Ossa 1771	3906191	3909136	
Santiago	Amunátegui 980	7871279	7871292	
Til-Til		8461002	8461008	
Talagante	21 de Mayo 875	8151325	8151233	
Pirque	Av. Concha y Toro 2548	8530020	8530030	

PRIMERA REGION:

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Arica	Centro Comercial Parque Oficina 94	68-206338	68-251864	
Iquique	Taracapa 477	67-413261	67-413261	
Pozo al Monte	Marcelo Dragoni 111	57-752061	57-751242	

SEGUNDA REGION:

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Antofagasta	Av. Séptimo de Línea 3505	55-358502	55-358503	Did_tur@ima.tie.cl
Calama	Vicunña Mackenna 2001	55-341314	55-342719	CalamaLabora@terra.cl
María Elena	Aconcagua 2027	55-639140	55-63945	
Mejillones	Francisco Antonio Pinto 200	55-621554	55-621538	Munimej@chilesat.net
San Pedro de Atacama	Antofagasta S/N	55-8511019	55-851041	Atacama@munitel.cl
Sierra Gorda	Salvador Allende S/N	55-641915	55-641915	
Tal-Tal	Arturo Prat 515	55-611073	55-611139	Munitaltal@123mail.cl
Tocopilla	Pasaje Santa Rosa S/N	55-814536	55-814534	Omilloco@ctcinternet.cl

TERCERA REGION:

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Alto del Carmen	Padre Alonso García S/N	617730	617741	
Caldera	Cousiño 395	52-315234	52-315260	
Copiapó	Chacabuco 876	52-249589	52-213905	
Chañaral	Merino Jarpa 801	52-480042	52-480085	
Diego de Almagro	Juan Martínez 1403	52-441049	52-441634	
Freirina	Los Portales S/N	52-518713	52-518761	
Huasco	Craig 360	51-539188	51-531010	
Tierra Amarilla	Miguel Leneur 544	52-320017	52-320054	
Vallenar	Plaza 25	51-619054	51-613796	

CUARTA REGION:

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Combarbalá	Pza. de Armas 438	53-741007	53-741033	
Coquimbo	Bilbao 348	51-326299	51-313253	
Illapel	Buin 35	53-522203	53-521408	
La Serena	Los Carrera 301, piso 12	61-211771	61-216524	
Los Vilos	Caupolicán 309	53-541070	53-541007	
Ovalle	Vicuña Mackenna 441	53-625010	53-620837	
Salamanca	Bulnes 599	53-551050	53-551383	
Vicuña	San Martín 275	51-209121	51-411255	

QUINTA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Cabildo	Humeres 499	33-761086	33-761053	
Calle Larga	Calle Larga 208	34-461551		
Cartagena	Casanova 268	35-450364	35-450366	
Casa Blanca	Constitución 111	741029-741935	741762	
Catemu	García Huidobro 25	34-631316		
Cón-Cón	Santa Laura 521	32-816001	Anexo 14	
Hijuelas	Manuel Rodríguez 1665	33-272740	33-272723	
La Calera	Lisossain 405, Of. 6	33-228293	33-223000	
La Cruz	Gabriela Mistral 3	33-310627	33-312484	
La Ligua	Diego Portales 555	33-711036	33-711912	
Limache	República 371	33-412046	33-412121	
Los Andes	Santa Teresa 1450	34-428958	34-420928	
Llay-Llay	Balmaceda 174	34-61161	34-611072	
Nogales	Félix Vicuña 199	33-262822	33-262966	

Olmué	Prat 12	33-441290	33-441196	
Petorca	Silva 225	33-781077	33-781060	
Puchuncavi	Bdo. O'higgins 70	791097	791097	
Quilpué	General Velásquez 560	32-910710	32-927724	
Quillota	Maipú 330	33-352134	33-313944	
Quintero	Normandie 1916	32-930034	32-930907	
San Antonio	Av. Barros Luco 2347, Barrancas de San Antonio	35-282022	35-282022	
San Felipe	Freire 20	34-509046	34-509072	
Valparaíso	Yungay 2649	32-212022	32-216342	
Villa Alemana	Buenos Aires 401	32-950094	32-954194	Omil@villalemana.cl
Viña del Mar	Dos Oriente 1021	32-269913	32-269931	

SEXTA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Chimbarongo				
Graneros	Pza. de Armas S/N	72-471108	72-471597	
Malloa				
Mostazal	Pza. de Armas S/N	72-491040	72-491040	
Peumo	Carmen 33	72-561439	72-561534	
Pichilemu				
Rengo	Urriola 26			
Requinoa	Rafael Tagle 20	72-551082	72-551273	
San Fernando	Carampague 865	72-715810	72-712456	
San Vicente	Arturo Prat S/N	72-571057	72-571057	
Santa Cruz				

SEPTIMA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Cauquenes	Claudina Urrutia S/N	73-563049	73-512901	
Constitución	Freire 375	71-671320	71-671333	
Curicó	Membrillar 431	75-31002		
Linares	Kurt Moller 317	73-215191	73-210897	
Maule	Balmaceda 350	71-631012	71-631012	
Molina	Independencia 1926	75-491551	75-411192	
Pencahue				
San Clemente	Carlos Silva S/N	71-621252	71-621241	
San Javier	Arturo Prat 2490	73-322222	73-321992	
Talca	1 Oriente 1366	71-203870	71-203650	
Teno	A. Prat 298	75-411431	75-411108	

OCTAVA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Antuco				
Arauco	Esmeralda 550	41-551543	41-551616	
Bulnes	Bianchi S/N	42-631137	42-681182	
Cabrero	Avenida Vial 150	43-411001	43-411392	
Canete	Séptimo de Línea 711	41-611688	41-611025	
Cobquecura	Independencia 300	42-371648	42-371647	
Coelemu				
Coihueco	Arturo Prat 683	42-372172	42-471007	
Concepción	San Martín 262	41-224951		
Contulmo				
Coronel	Sotomayor 810	41-711086	41-710066	
Curanilahue	Riquelme 701	41-691089	41-591152	
Chiguayante	Cochrane 253	41-364009	41-352851	
Chillán	Erminda Martín 563	42-231303	42-215028	Imilchillan@entelchile.net
Chillán Viejo	Calle Serrano 300	42-261156		
El Carmen	Baquedano 385	42-661007	42-661016	
Florida	Arturo Prat 675	41-645240	41-645311	
Hualqui	Freire 351	41-780464		
Laja	Balmaceda 270	43-461485	43-461981	
Lebú	Andrés Bello 288	41-511217	41-511094	
Los Alamos	Av. Ignacio Carrera Pinto 555	533261	533212	
Los Angeles	Caupolicán 399	43-409417	43-317851	
Lota	Arturo Prat 124	41-876456	41-878371	Omillota@ctcinternet.cl
Mulchen	A. Pinto 496	43-561396	43-561846	
Nacimiento	Freire 351	43-511307		
Negrete	Alberto Moller 293	43-51436	43-541448	
Ninhue				
Ñiquen				
Pemuco	San Martín 498	42-653007		
Penco	O'higgins 500	41-451106	41-451166	
Pinto	E. Riquelme 269	42-481007		
Portezulo				
Quilaco				
Quilleco				
Quillón	18 de Septiembre 250	42-581007	42-581014	
Quirihue	Esmeralda S/N	42-531347		
Ranquil	Nicolás León 521	42-218060	42-237941	
San Carlos	Vicuña Mackenna 436	42-411911	42-411508	

San Fabián de Alico				
San Ignacio	M. Jesús Ortiz 599	42-651007		
San Nicolás	Arturo Prat 202	42-561459	42-561443	
San Pedro	Los Canelos 30	41-282379	41-282390	
San Rosendo				
Santa Bárbara	Rosas 160	43-58144	43-581244	
Santa Juana	Cardenio Avello S/N	41-779152	41-779242	
Talcahuano	San Martín 260	41-540841	41-542843	
Tirua	Av. Costanera	41-612714	41-611200	
Tomé	Serrano 186	41-650153		
Trehuaco				
Tucapel	Av. Diego Portales 258	43-599059	43-591427	
Yumbel	O'higgins 851	43-431084	43-431421	
Yungay	Esmeralda S/N	42-680151	42-680168	

NOVENA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Angol	Caupolicán 509	45-711117		
Collipulli				
Curacutín	Villa Alegre 776			
Galvarino				
Gobea				
Lautaro	O'higgins 1032	45-531140		
Loncoche	Bulnes 385	45-471950		
Los Sauces				
Lumaco				
Nva. Imperial	E. Riquelme 106	611034		
Padre de las Casas	Francisco Pleiteado 265	45-337740		
Puren				
Renaico	Comercio 206	774014		
Temuco	Bulnes 345 Piso 2 oc. 24	45-203651		
Traiguén	Basilio Urrutia 914	45-861986		
Victoria	Confederación Suiza 1037	45-841200	45-841252	
Villarrica	Pedro Montt 630	45-411112	45-411006	

DECIMA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Ancud	Blanco Encalada 660	65-628153	65-628140	
Calbuco	Errázuriz 210	65-461236	65-461283	
Castro	Blanco 273	65-635039	65-635699	

Chonchi	Pedro Montt 254	671255	671255	
Curaco de Vélez	Gabriela Mistral 10	667275	667275	
Frutillar	Av. Philippi 753	421427	421899	
Futrono	Balmaceda Esq. Alessandri	63-481213	63-481454	
La Unión	Arturo Prat 680	65-322441	65-322445	
Los Lagos	O'higgins 793	63-311311	63-311334	
Osorno	Mackenna 851	64-264251	64-255988	
Palena	O'higgins 254	65-731611	65-731382	
Panguipulli	O'higgins 793	63-312151	63-311334	
Puerto Montt	San Felipe 129, 2do. Piso Puerto Varas	65-261806	65-261810	
Puerto Varas	Errázuriz 413	65-321100	65-321338	
Purranque	Pedro Montt 249	64-351844	64-351344	
Quellón	22 de mayo 351	65-681200	65-681200	
Río Bueno	Comercio 669	64-341200	64-341200	
Mafil				
Valdivia	José Martí esq. A. Prat	62-224776	62-220312	

DECIMO PRIMERA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Aysén	Esmeralda 881	67-336565	67-332662	
Coyhaique	Bilbao 357	67-213116	67-213119	

DECIMO SEGUNDA REGION

OMIL	Dirección	Fono	Fax	e-mail
Pto. Natales	Eberhard 457	61-414619	61-414181	
Punta Arenas	Plaza Muñoz Gamero 745	61-223088	61-223968	

ANEXO N° 3

MANDATOS PARA TRAMITAR LAS PRESTACIONES A TRAVES DE TERCEROS.

Para la tramitación de la prestación

Las prestaciones por cesantía o los retiros de fondos, el trabajador o los beneficiarios podrán encomendar a terceras personas, la tramitación de las prestaciones a que tengan derecho, mediante el otorgamiento de un mandato especial para estos efectos, ya sea por instrumento privado o por escritura pública. En caso de otorgarse un mandato especial por instrumento privado, deberán autorizarse la firma del trabajador o beneficiario que otorga el poder, ante Notario Público u Oficial del Registro Civil, en aquellos lugares donde no existiera Notaría.

El mandato deberá contener en forma expresa, además de las menciones, que las partes contratantes libremente estimen pertinente incluir, que el mandante faculta al mandatario solamente, para solicitar la prestación correspondiente y entregar la información que para estos fines se requiera.

Para el cobro de las prestaciones

Los beneficiarios o herederos de un afiliado fallecido pueden encomendar a un mandatario, retirar el cheque o documento por el cual se paguen los fondos de la cuenta individual del trabajador fallecido. Si dicho mandato se otorga a uno de ellos, bastará hacerlo por carta poder notarial; si se confiere poder a un tercero ajeno a los herederos, deberá efectuarse por escritura pública.

En ambos casos y según corresponda, si el mandante lo estima pertinente, podrá además conferir al mandatario, la facultad expresa para cobrar y percibir de la entidad bancaria el cheque o documento representativos de las sumas a que tenga derecho por dichos conceptos.

Revisión de mandatos

Corresponderá a la Fiscalía o asesoría legal de la Sociedad Administradora o al Jefe de Sucursal, tratándose de oficinas ubicadas en Regiones, la revisión y visación de los mandatos que se les presenten para realizar los trámites aludidos en los párrafos anteriores, debiendo aprobarlos o rechazarlos, en este último caso con expresión de causa, dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación.

En aquellos casos, en que el mandato registre una fecha de otorgamiento superior a seis meses, durante los cuales no se hubiere dado inicio a la diligencia o gestión que en su virtud fue encomendada, la Administradora para admitirlo, estará obligada a solicitar que dicho mandato, sea ratificado por el mandante.

Terminación del mandato

El mandato cesará por la conclusión de la gestión encomendada en él, por la revocación del mandante y por la muerte de este último.

ANEXO N° 4 ACTUALIZACION BASE DE DATOS

Cada vez que se tramite una prestación la Sociedad Administradora deberá:

1. Actualizar la información del afiliado relativa a sus antecedentes personales,
2. Incorporar la información respecto a sus antecedentes educacionales y laborales, si correspondiera
3. Ingresar la información siguiente:

a. Tipo de prestación, 9(01):

- (1) prestación por cesantía en base a la Cuenta Individual por Cesantía
- (2) prestación por cesantía en base al Fondo de Cesantía Solidario,
- (3) retiro total de fondos de la cuenta individual por haber obtenido pensión,
- (4) retiro total de fondos de la cuenta individual por fallecimiento

b. Cuando se trate de una prestación por cesantía se deberá ingresar o actualizar la siguiente información:

- Declaración de beneficiarios o actualización de esta, si correspondiera.
- Estado Civil, 9(1):
 - (1) soltero
 - (2) casado
 - (3) viudo
- Dirección Actual:
 - Calle, X(20)
 - Número, 9(5)
 - Departamento, 9(3)
 - Población/ Villa, X(10)
 - Comuna, 9(0001)
 - Región, 9 (02)
 - (01) Primera Región
 - (02) Segunda Región
 -
 - (12) Duodécima Región
 - (13) Región Metropolitana
- Nivel Educacional del trabajador , 9(01):
 - (1) Sin estudios
 - (2) Educación Básica
 - (3) Educación Media científico-humanista
 - (4) Educación Media técnico profesional
 - (5) Centro de Formación Técnica ó Instituto Profesional

- (6) Universidad pre-grado
- (7) Universidad post-grado

- Profesión u oficio X(20)
- Fecha de devengamiento de la prestación, 9(8) (AAAAMMDD)
- Número de giros, 9(01)
- Modalidad de financiamiento, 9(02):
 - (1) Cuenta Individual de Cesantía,
 - (2) Fondo de Cesantía Solidario

- Causal del término del Contrato, 9(06)
 - (1) Art. 159 N° 1 y N° 2 : Mutuo acuerdo o renuncia
 - (2) Art. 159 N° 4 y N°5: Vencimiento del plazo o término de la obra, trabajo o servicio determinado
 - (3) Art. 159 N°6: Caso fortuito o fuerza mayor
 - (4) Art. 160: Causal imputable al trabajador
 - (5) Art. 161: Necesidades de la empresa
 - (6) Art. 171, inciso 1.

- Clasificación de la Actividad Económica del empleador, 9(06)
- Fecha de Término de la relación laboral, 9(8) (AAAAMMDD)
- Rut del empleador 9(09)
- Dígito verificador Rut empleador X(01)
- Dirección del Empleador:
 - Calle, X(20)
 - Número, 9(5)
 - Departamento, 9(3)
 - Población/ Villa, X(10)
 - Comuna, 9(0001)
 - Región, 9 (02)
 - (03) Primera Región
 - (04) Segunda Región
 -
 - (12) Duodécima Región
 - (13) Región Metropolitana

c. Cuando se efectúen pagos por prestaciones se deberá registrar:

- Número del giro, 9(01)
- Monto del giro, en UF., 9(06)V99
- Fecha de pago del giro, 9(8) (AAAAMMDD)
- Tipo de financiamiento del giro, 9(01):
 - (1) Cuenta Individual de Cesantía,
 - (2) Fondo de Cesantía Solidario

d. Al suspenderse o terminarse una prestación se deberá registrar lo siguiente:

- Causal de término del Pago, 9(01):
 - (1) Extinción del N° de Giros,
 - (2) Nuevo Contrato
- Fecha de término, 9(8) (AAAAMMDD)

e. Cuando se trate de un retiro total de fondos por haber obtenido pensión se deberá ingresar la siguiente información:

- Fecha del retiro, 9(8) (AAAAMMDD)
- Monto del retiro, en UF., 9(06)V99
- Tipo de Pensión, 9(1):
 - (1) vejez edad
 - (2) vejez anticipada
 - (3) invalidez común
 - (4) invalidez por accidente del trabajo ó enfermedad profesional
- Institución Pagadora de Pensión, X(27):
 - INP,
 - **Nombres de AFP:**
 - CUPRUM
 - HABITAT
 - MAGÍSTER
 - PLANVITAL
 - PROVIDA
 - SANTA MARIA
 - SUMMA BANSANDER
 - **Nombres de Compañías de Seguros:**
 - AGF
 - AXA
 - BICE
 - CHILENA CONSOLIDADA
 - CIGNA
 - CN LIFE
 - CONSORCIO NACIONAL
 - CONSTRUCCIÓN
 - CRUZ DEL SUR
 - EUROAMÉRICA
 - ING
 - INTERAMERICANA
 - INTERRENTAS
 - ISE-LAS AMERICAS

LE MANS DESARROLLO
MAPFRE
METLIFE
OHIO
PRINCIPAL
RENTA NACIONAL SECURITY
VIDA CORP
VITALIS

➤ **Nombres de Mutuales:**

IST
ACHS
C.CH.C.

f. Cuando se trate de un retiro total de fondos por fallecimiento, se deberá ingresar la fecha de fallecimiento del trabajador y la siguiente información por beneficiario:

- Fecha de fallecimiento, 9(8) (AAAAMMDD)
- RUT beneficiario, 9(09)
- Dígito verificador Rut beneficiario, X(01)
- Tipo de beneficiario, 9(1):
 - (1) Declarado,
 - (2) Cónyuge,
 - (3) Hijo,
 - (4) Padres del Trabajador (Padre ó Madre),
 - (5) Heredero
- Monto del retiro, en UF, 9(06)V99
- Fecha de retiro, 9(8) (AAAAMMDD)

SOLICITUD DE PRESTACION POR SEGURO DE DESEMPLEO LEY N° 19.728

		DIA	MES	AÑO
AGENCIA	REGION	FECHA DE RECEPCION		

SECCION 1 : DATOS DEL AFILIADO: (Dejar un espacio en blanco entre los apellidos y nombres)

R.U.T.										APELLIDO PATERNO										MATERNO										NOMBRES									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIA		MES		AÑO		SEXO		PROFESIÓN u OFICIO				ESTADO CIVIL						
						1.Masc. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	Soltero (a)		<input type="checkbox"/>	Viudo (a)		
						2.Fem <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	Casado (a)					

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO ACTUAL	CALLE	N°	DEPTO.	POBL. /VILLA	COMUNA	CIUDAD	TELEFONO
------------------	-------	----	--------	--------------	--------	--------	----------

SECCION 2: DATOS DEL EMPLEO : (Llenar por la Agencia de acuerdo al finiquito)

CODIGO

1. CODIGO DE ACTIVIDAD LABORAL DEL TRABAJADOR :

2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR:

R.U.T. EMPLEADOR

FECHA DE TERMINO DE RELACION LABORAL:
D D M M A A A A

2.1.DOMICILIO:.....
CALLE N° POBL. /VILLA COMUNA REGION TELEFONO

3.CAUSAL DE TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO:

(1) Art. 159 N° 1 y N° 2 : Mutuo acuerdo o renuncia

(2) Art. 159 N° 4 y N°5: Vencimiento del plazo o término de la obra, trabajo o servicio determinado

(3) Art. 159 N°6: Caso fortuito o fuerza mayor

(4) Art. 160: Causal imputable al trabajador

(5) Art. 161: Necesidades de la empresa

(6) Art. 171, inciso 1

SECCION 3: DETALLE DE CARGAS FAMILIARES DEL AFILIADO (SOLO SI OPTA AL FONDO DE CESANTIA SOLIDARIO)
 (DEJAR UN ESPACIO EN BLANCO ENTRE LOS APELLIDOS Y NOMBRES)

R.U.T.	APELLIDOS (PATERNO-MATERNOS)	NOMBRES	Parentesco 1.Cónyuge 2.Hijo (a) 3.Padres 4.Otros	SEXO 1. M 2. F	Fecha de Nacimiento			
					Día	Mes	Año	

SECCION 4: OTRAS INFORMACIONES

<p>SÓLO POR TRABAJADORES CON CAUSAL DE DESPIDO: ARTÍCULO 159, N° 6 ó ARTÍCULO 161, AMBOS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.</p> <p>OPTA AL FONDO SOLIDARIO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <hr/> <p>1 ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS:</p> <p>Nombre beneficiario:RUT:</p> <p>Nombre beneficiario:RUT:</p> <p>Nombre beneficiario:.....RUT:</p>	<p>SELECCIÓN MODALIDAD DE PAGO</p> <p>1. EFECTIVO <input type="checkbox"/></p> <p>2. CHEQUE NOMINATIVO A DOMICILIO <input type="checkbox"/></p> <p>3. GIROS POSTALES O RADIALES <input type="checkbox"/></p> <p>4. DEPÓSITO EN: <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">a). CUENTA CORRIENTE BANCARIA <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">b). CUENTA DE AHORRO <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">c). CUENTA VISTA <input type="checkbox"/></p> <p>EN CASO DEL NÚMERO 4a o 4b INDICAR:</p> <p>NOMBRE DEL BANCO Y SUCURSAL:</p> <p>NUMERO CUENTA CORRIENTE BANCARIA O CUENTA AHORRO:</p> <p>FECHA DEL PRIMER PAGO DE LA PRESTACIÓN:</p>
--	--

SECCION 5: MANDATARIO

<p>NOMBRE Y APELLIDOS :..... R.U.T.: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	<p>-</p>
<p>OBSERVACION: LA AGENCIA DEBERA RECEPCIONAR FOTOCOPIA DEL PODEL LEGAL.</p>	

<p>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD CORRESPONDEN FIELMENTE A LA VERDAD.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL TRABAJADOR O DEL MANDATARIO</p>	<p>CERTIFICO QUE HE TENIDO ANTE MI VISTA LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: FINIQUITO Y AUTORIZACION DE CARGAS FAMILIARES, SI CORRESPONDE Y QUE ESTOS DATOS ALLI CONSIGNADOS CORRESPONDEN A AQUELLOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA - TIMBRE NOMBRE Y R.U.T. FUNCIONARIO SOCIEDAD ADMINISTRADORA</p>
---	--

SOLICITUD DEL RETIRO DEL FONDO POR FALLECIMIENTO

		DIA	MES	AÑO
AGENCIA	REGION	FECHA DE RECEPCION		

Causal de Término de la relación Laboral: Art. 159. 3

SECCION 1 : DATOS DEL AFILIADO FALLECIDO: (Dejar un espacio en blanco entre los apellidos y nombres)

R.U.T.										APELLIDO PATERNO										MATERNO										NOMBRES									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIA			MES			AÑO			SEXO		PROFESIÓN u OFICIO														
									1.Masc. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
									2.Fem <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO ACTUAL																
	CALLE	N°	DEPTO.	POBL. /VILLA	COMUNA	CIUDAD										TELEFONO

SECCION 2: BENEFICIARIOS

----- Apellido Paterno	----- Apellido Materno	----- Nombres	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			R.U.T.		Calidad
----- Apellido Paterno	----- Apellido Materno	----- Nombres	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			R.U.T.		Calidad
----- Apellido Paterno	----- Apellido Materno	----- Nombres	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			R.U.T.		Calidad

(CALIDAD: 1 BENEFICIARIO DECLARADO, 2 CONYUGE, 3 HIJO DEL TRABAJADOR, 4 PADRES DEL TRABAJADOR, 5 HEREDERO)

SECCION 3: DOCUMENTOS QUE PRESENTA

- 3.1. Certificado de Defunción.
- 3.2. Certificado de Matrimonio, si corresponde.
- 3.3. Certificado de Nacimiento de los hijos, si corresponde.
- 3.4. Certificado de Nacimiento del Trabajador o Libreta de Familia del Fallecido, en el caso de ser beneficiario los padres.
- 3.5. Auto de Posesión Efectiva inscrito en el Conservador de Bienes Raíces.

SECCION 4: SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS : R.U.T.

ADJUNTA PODER : SI NO

OBSERVACION: LA AGENCIA DEBERA RECEPCIONAR ORIGINAL O FOTOCOPIA AUTORIZADA DEL PODEL LEGAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD CORRESPONDEN FIELMENTE A LA VERDAD.

FIRMA DEL SOLICITANTE DEL BENEFICIO

CERTIFICO QUE HE TENIDO ANTE MI VISTA LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: Y QUE ESTOS DATOS ALLI CONSIGNADOS CORRESPONDEN A AQUELLOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD.

FIRMA - TIMBRE
NOMBRE Y R.U.T. FUNCIONARIO SOCIEDAD ADMINISTRADORA

SOLICITUD DE RETIRO DE FONDOS POR TRABAJADOR PENSIONADO

		DIA	MES	AÑO
AGENCIA	REGION	FECHA DE RECEPCION		

SECCION 1 : DATOS DEL AFILIADO: (Dejar un espacio en blanco entre los apellidos y nombres)

R.U.T.										APELLIDO PATERNO										MATERNO										NOMBRES									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIA		MES		AÑO		SEXO		INSTITUCIÓN PAGADORA DE PENSION				TIPO DE PENSION							
						1.Masc. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	Vejez Edad	<input type="checkbox"/>	Invalidez Común				
						2.Fem <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	Vejez Anticipada	<input type="checkbox"/>	Invalidez por Accidente de Trabajo Enferme- dad Profesional				
FECHA DE NACIMIENTO																			

DOMICILIO ACTUAL						TELEFONO
	CALLE	N°	DEPTO.	POBL. /VILLA	COMUNA	CIUDAD

SECCION 2: MANDATARIO

NOMBRE Y APELLIDOS : R.U.T.

OBSERVACION: LA AGENCIA DEBERA RECEPCIONAR FOTOCOPIA DEL PODEL LEGAL.

<p>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD CORRESPONDEN FIELMENTE A LA VERDAD.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL TRABAJADOR PENSIONADO O DEL MANDATARIO</p>	<p>CERTIFICO QUE HE TENIDO ANTE MI VISTA LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE: LIQUIDACION DE PAGO DE LA PENSION Y QUE LOS DATOS ALLI CONSIGNADOS, CORRESPONDEN A AQUELLOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA - TIMBRE NOMBRE Y R.U.T. FUNCIONARIO SOCIEDAD ADMINISTRADORA</p>
--	---

**LIQUIDACION
PRESTACION POR SEGURO DE DESEMPLEO**

		DIA	MES	AÑO		
AGENCIA	REGION	FECHA DE RECEPCIÓN				

SECCION 1 : IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR (Dejar un espacio en blanco entre los apellidos y nombres)

R.U.T.	APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRES
--------	------------------	---------	---------

DOMICILIO ACTUAL	CALLE N°	DEPTO. POBL. /VILLA	CIUDAD	TELEFONO
------------------	----------	---------------------	--------	----------

SECCION 2: DETALLE DEL PAGO

- NO OPTÓ AL FONDO SOLIDARIO
 SI OPTÓ AL FONDO SOLIDARIO

	N° GIROS
N° GIRO ACTUAL	TOTAL DE GIROS CON DERECHO

SALDO REMANENTE DE LA C.I.C.
\$ Cuotas

1. Monto a Pagar de la Prestación:

Total en Pesos del Giro : \$ _____ (N° de Cuotas)
 Asignación Familiar : \$ _____ (*)
 Total a Pagar : \$ _____
 (*) : Sólo en caso de afiliados acogidos al Fondo de Cesantía Solidario.

2. Mecanismo de Pago Seleccionado :

--

3. Fecha de los giros de los próximos meses, si mantiene el cumplimiento de los requisitos:

dd / mm / año	dd / mm / año	dd / mm / año	dd / mm / año

**FIRMA - TIMBRE
DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA**

**LIQUIDACION
RETIRO TOTAL DE LA CUENTA INDIVIDUAL POR CESANTIA**

		DIA	MES	AÑO
AGENCIA	REGION	FECHA DE EMISION		

CAUSA DEL RETIRO

- POR FALLECIMIENTO
- POR PENSION

SECCION 1 : IDENTIFICACION DEL AFILIADO (Dejar un espacio en blanco entre los apellidos y nombres)

R.U.T.	APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRES
--------	------------------	---------	---------

DOMICILIO ACTUAÑ	CALLE	N°	DEPTO.	POBL. /VILLA	COMUNA	CIUDAD	TELEFONO
------------------	-------	----	--------	--------------	--------	--------	----------

SECCION 2: IDENTIFICACION DEL BENEFICIARIO : (Beneficiario en caso de muerte)

R.U.T.	APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRES
--------	------------------	---------	---------

DOMICILIO ACTUAÑ	CALLE	N°	DEPTO.	POBL. /VILLA	COMUNA	CIUDAD	TELEFONO
------------------	-------	----	--------	--------------	--------	--------	----------

SECCION 3: PAGO DEL RETIRO

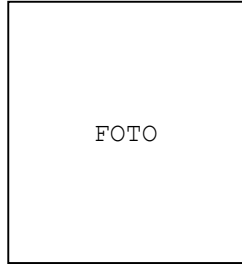
1.Monto a Pagar :

Retiro Unico de la Cuenta Individual de Cesantía
 Número de Cuotas : _____
 Valor Cuota a la fecha de Pago : \$ _____
 Total en Pesos del Retiro Unico : \$ _____

2.Fecha de Pago :

**FIRMA - TIMBRE
DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA**

FICHA DE INSCRIPCIÓN OMIL



Tipo de Ficha: Empleo Capacitación

DATOS PERSONALES

RUT: _____

Nombres:..... **Apellido Paterno:**..... **Apellido Materno:**.....

Fecha de Nacimiento: **Edad:** _____ **Sexo:** Masculino Femenino

Estado Civil: Casado Soltero Viudo **Otro:** Conviviente Separado

Origen Étnico Aymarà Mapuche Rapanui Otro

Nacionalidad _____

Jefe de Hogar Si No **Carga Familiar:** _____ **Carga Adicional:** _____

Situación Habitacional: Propia pagada Propia con deuda Arrendada Allegado

Situación Militar: Al día En trámite Remiso Eximido

Situación Penal: Con antecedentes Sin antecedentes

Discapacitado: Física Mental Sensorial Psiquiàtrica **Grado:** Leve Mediano
 Severo

Dirección

Calle (Número, Block, Depto., Manzana o Sitio)				Código Postal
Población	Unidad Vecinal	Comuna	Ciudad	Región

Datos Contacto

Teléfono Particular: _____ **Teléfono Recado:** _____ **Celular:** _____

E-mail: _____

OCUPACIÓN U OFICIO

Código Ocupacional Principal **CIOU:** _____ **Descripción:** _____

Código Ocupacional Secundario **CIOU:** _____ **Descripción:** _____

Tiempo de Experiencia: _____ Años _____ Meses

Situación Laboral Actual: Cesante Cambio de trabajo Busca por primera vez Trabajando

CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO QUE BUSCA

Derivación a Orientación: Sí No

Código Ocupacional Principal: _____ **Posee herramientas:** Si No

Código Ocupacional Secundario: _____

Pretensión Salarial Mensual: Monto: \$ _____ Líquido Bruto

Jornada de trabajo: Diurna Nocturno Turno 1/2 jornada Indiferente

Disposición de traslado laboral: Otra comuna Otra ciudad Otra región

ANTECEDENTES LABORALES

RUT Empresa: _____ **Nombre Empresa:** _____

Actividad / giro: _____ **Clasificación Económica:** _____

Ingreso: **Término:** **Motivo de Término:** _____

Cargo u ocupación desempeñada: _____ **Sueldo:** \$ _____

Otros Empleos:

RUT	Empleador	Cargo u Ocupación	Ingreso	Término

ANTECEDENTES EDUCACIONALES

Enseñanza Básica: 1 2 3 4 5 6 7 8

Enseñanza Media: Humanista Técnico Comercial Industrial Agrícola
 Marítimo Distancia
 1 2 3 4 5

Nombre del Título: _____

Enseñanza Superior:
 Nombre Institución _____ Carrera _____ Año Término _____

Instituto			
CFT			
Universidad			

Otros Cursos:

Nombre del curso	Institución	Duración	Año Término

Idiomas: _____

ORIENTACION LABORAL

Asistió a Orientación Si No

INTERÉS POR CAPACITACIÓN

Nombre del curso: _____

Código de área: _____ **Código Especialidad:** _____

OFERTAS LABORALES

Rut Empresa: _____ **Nombre Empresa:** _____

Cargo u oficio: _____ **Fecha envío:**

--	--	--

 Día Mes Año

Resultado: Enviado Colocado No colocado No concurre

Fecha resultado:

--	--	--

 Día Mes Año

Observación: _____

OFERTAS DE CAPACITACIÓN

Rut OTEC: _____ **Institución:** _____

Nombre curso: _____ **Código curso:** _____

Código área: _____ **Código especialidad:** _____

Fecha matrícula:

--	--	--

 Día Mes Año

Resultado: Matriculado Abandono Terminado No concurre

Observación: _____

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Certificado de Domicilio Si No **Curriculum** Si No

Licencia Militar Si No **Recomendaciones** Si No

Certificado de Estudios Si No **Último Finiquito** Si No

Licencia de Conducir Si No **Último Contrato** Si No

Certificado de Antecedentes Si No **Previsión** Si No

Nombre Inscriptor

Fecha Inscripción:

--	--	--

 Día Mes Año

**SOLICITUD DE REACTIVACIÓN DE PAGO DE
PRESTACIÓN NO COBRADA, POR SEGURO DE DESEMPLEO**

		DIA	MES	AÑO		
AGENCIA	REGION	FECHA DE RECEPCION				

SECCION 1 : IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR (Dejar un espacio en blanco entre los apellidos y nombres)

R.U.T.	APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRES
--------	------------------	---------	---------

DOMICILIO ACTUAL		
CALLE	N°	DEPTO.
	POBL. /VILLA	COMUNA CIUDAD
		TELEFON

SECCION 2: DETALLE DE LA PRESTACIÓN NO COBRADA Y CAMBIO MODALIDAD DE PAGO, SI CORRESPONDE

<input type="checkbox"/> NO OPTÓ AL FONDO SOLIDARIO <input type="checkbox"/> SI OPTÓ AL FONDO SOLIDARIO <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">MES DEL GIRO QUE RECLAMA</div>	<p align="center">(Llenar en caso que desee cambiar modalidad de pago)</p> <p>Mecanismo de Pago Seleccionado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> EFECTIVO 2. <input type="checkbox"/> CHEQUE NOMINATIVO A DOMICILIO 3. <input type="checkbox"/> GIROS POSTALES O RADIALES 4. <input type="checkbox"/> DEPÓSITO EN: <ul style="list-style-type: none"> a). CUENTA CORRIENTE BANCARIA <input type="radio"/> b). CUENTA DE AHORRO <input type="radio"/> c). CUENTA VISTA <input type="radio"/> <p>EN CASO DEL NÚMERO 4a o 4b INDICAR:</p> <p>NOMBRE DEL BANCO Y SUCURSAL:</p> <p>NUMERO CUENTA CORRIENTE BANCARIA O CUENTA AHORRO:</p>
---	--

IMPORTANTE :

El trabajador deberá adjuntar a la presente solicitud, la última liquidación de prestación por seguro de desempleo.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD CORRESPONDEN FIELMENTE A LA VERDAD.

FIRMA DEL SOLICITANTE DE LA PRESTACIÓN

**FIRMA - TIMBRE
DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA**