

<b>NOMBRE DE SERVICIO:</b>	<b>REGISTRO DE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</b>	Validar y certificar los Reglamentos Internos de las empresas, a nivel Nacional que así lo hayan solicitado, siempre que dichos Reglamentos cumplan con las disposiciones legales.
<b>A QUIEN VA DIRIGIDO:</b>	EMPLEADORES
<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
<b>BASE LEGAL:</b>	- Código de Trabajo - Reglamento 258-93 para la aplicación del Código de Trabajo.
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	Gratuito
<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	Treinta (30) días laborales a partir de la fecha de recibo <i>Nota: Este plazo podría variar la fecha de promesa que otorgue la institución, si el expediente presenta una inconsistencia al momento de evaluar el mismo.</i>
<b>HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b>	De manera presencial de lunes a viernes en horario de 8:00 a. m. hasta 4:00 p. m.
<b>PROCEDIMIENTO PARA ADQUIRIR EL SERVICIO:</b>	Depositar una comunicación firmada y sellada de la empresa, remitiendo el Reglamento Interno de Trabajo, dirigida al Ministerio de Trabajo en el Departamento de Correspondencia o Representación Local de Trabajo correspondiente.
<b>REQUISITOS:</b>	<p>1. Depositar en el Departamento de Correspondencia carta de remisión en hoja timbrada y sellada de la empresa, dirigida a el/la Director(a) General de Trabajo que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la empresa</li> <li>Domicilio</li> <li>Teléfono</li> <li>Correo Electrónico</li> <li>Registro Nacional del Contribuyente (RNC)</li> <li>Registro Nacional Laboral (RNL)</li> <li>Anexos 3 ejemplares del Reglamento</li> </ol> <p><b>Requisito Complementario</b> Estar al día y en cumplimiento con sus compromisos laborales</p>
<b>CANALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b>	Presencial vía Correspondencia en horario de 08:00 a.m. a 4:00, p.m.
<b>MODELOS</b>	<a href="#">Carta de Remisión de Reglamento Interno</a>