



MODIFICAR LOS DATOS DEL EMPLEADOR DE TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR



Para modificar los datos del empleador de casa particular debes ingresar con tu **Rut y clave** a **www.previred.com** y seleccionar el módulo de Casa Particular. Desde ahí debes seguir los siguientes pasos

PASO 1

LUEGO DE INGRESAR AL MÓDULO DE CASA PARTICULAR DESPLÁZATE HACIA LA ZONA INFERIOR EN "SERVICIOS"

The screenshot shows the 'Pago de cotizaciones' (Payment of contributions) section. At the top right, there are two status indicators: a green dot for 'Pago en plazo' (Payment on time) and a red dot for 'Pago fuera de plazo' (Payment overdue). Below this is a 'RECUERDE' (REMEMBER) warning box stating: 'El plazo de pago para las cotizaciones de Octubre 2024 es hasta las 13:45 hrs del día 13 de Noviembre de 2024.' There are two buttons: 'Pagar otros periodos' (Pay other periods) and 'Pagar Octubre 2024' (Pay October 2024), with a '+ Más Servicios' (More services) link below. A photo of a woman with a child is visible on the right. Below this is the 'Servicios' (Services) menu, which includes: 'Impresión de Planillas Pagadas' (Print paid forms), 'Impresión de Certificados' (Print certificates), 'Ingreso de Despidos/Renuncias, Licencias, etc.' (Entry of dismissals/resignations, licenses, etc.), 'Consulta de Afiliación' (Affiliation query), 'Modificación Datos de Empleador' (Modify employer data), 'Cargas Familiares' (Family charges), 'DNP Declaración y no pago' (DNP Declaration and non-payment), 'Reconocimiento de Deuda' (Debt recognition), and 'Consulta Certificado de Afiliación' (Affiliation certificate query). A dashed line points from the 'Modificación Datos de Empleador' option in the services menu to a callout box below.

A callout box with a white background and a purple border. It features a photo of a man in a blue shirt sitting at a desk with a laptop and a mug. To the right of the photo, the text reads 'Modificación Datos de Empleador'. A large yellow arrow points from the right side of the callout box towards the right side of the page.

Y SELECCIONA LA OPCIÓN "MODIFICACIÓN DATOS DE EMPLEADOR".

MODIFICAR LOS DATOS DEL EMPLEADOR DE TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR

PASO 2

ACTUALIZA LOS DATOS QUE NECESITES MODIFICAR Y LUEGO DA CLIC EN **ACEPTAR**

Datos Personales	
Rut	15.226.751-9
Nombres	Prueba
Apellido Paterno	Empleador
Apellido Materno	Casa Particular
Datos de Contacto	
Calle	Sin nombre
Número	2222
Depto.	
Región	Región Metropolitana
Ciudad	SANTIAGO
Comuna	SANTIAGO
Teléfono	22151515 (Ej: 2 2151515)
Código Postal	
Email	notiene@previred.com
Cancelar	Aceptar

PASO 3

PODRÁS REVISAR LA INFORMACIÓN RECIÉN MODIFICADA. SI LOS DATOS INGRESADOS SE ENCUENTRAN CORRECTOS SELECCIONA LA OPCIÓN **CONFIRMAR**.

ES IMPORTANTE QUE EL NÚMERO TELEFÓNICO Y EL CORREO ELECTRÓNICO SEAN VÁLIDOS Y VIGENTES, YA QUE ES EL MEDIO POR EL CUAL SE PODRÍAN CONTACTAR CON EL EMPLEADOR LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES Y PREVIRED.

ESTO SEGÚN ESTIPULAN LOS ARTÍCULOS 41 AL 44 DE LA LEY 12.084 SOBRE LAS SANCIONES POR OCULTAR, FALSIFICAR Y/O SIMULAR INFORMACIÓN.

Datos Personales	
Rut	15.226.751-9
Nombres	Prueba
Apellido Paterno	Empleador
Apellido Materno	Casa Particular
Datos de Contacto	
Calle	Sin nombre
Número	2222
Depto.	
Región	Región Metropolitana
Ciudad	SANTIAGO
Comuna	SANTIAGO
Teléfono	22151515
Código Postal	
Email	notiene@previred.com
Cancelar	Confirmar