

# TALLER DE LABORAL PARA EMPRENDEDORES





## TEMAS A ABORDAR

- Introducción
- Legislación Laboral
- La Relación Laboral
  - Formalización – Jornada - Remuneraciones
  - Feriado
  - Protección a la Maternidad
  - Contratación de Extranjeros
- Término de la Relación Laboral
  - Causales - Formalidades - Finiquito

- Siendo tan variados los temas laborales, resulta complejo resumir toda la información. zNo obstante, es fundamental revisar los aspectos del principal cuerpo legal que versa sobre estas materias, el Código del Trabajo, que regula las relaciones laborales entre los trabajadores y los empleadores del sector privado. Principalmente con el vínculo que establece la relación laboral desde el momento de la contratación, y que continúa con el pago de las remuneraciones y se extiende hasta el minuto de la desvinculación y ratificación del finiquito que da por terminada la relación laboral.
- La gestión que se haga en temas laborales es uno de los factores importantes para que un negocio sea eficiente y rentable, pues el recurso humano, en la mayoría de los casos, representa la esencia de la empresa. Por esto, como empresarios, es muy necesario tener el control amparado bajo una adecuado conocimiento de conceptos relevantes en materia de legislación laboral, definiendo los derechos, los deberes y las limitaciones, tanto de los trabajadores como de la empresa.

## INTRODUCCIÓN



# LEGISLACIÓN LABORAL

- El Código de Trabajo contiene una sistematización del ordenamiento jurídico laboral que regula los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores, con ocasión del trabajo en Chile, y crea instituciones para resolver sus conflictos.
- Existen otras leyes aisladas que no forman parte de este Código como la ley 16.744.- sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o la ley de seguro de cesantía entre otras.

## ALGUNAS DEFINICIONES LEGALES

- **Empleador:** la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- **Trabajador:** toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.



## QUE ES UNA EMPRESA

- Es toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. Dos o más empresas serán consideradas como un solo empleador para efectos laborales y previsionales, cuando tengan una dirección laboral común, y concurren a su respecto condiciones tales como la similitud o necesaria complementariedad de los productos o servicios que elaboren o presten, o la existencia entre ellas de un controlador común. Estas empresas son solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emanadas de la ley.



## ORGANISMO FISCALIZADOR

### LA DIRECCION DEL TRABAJO

La misión de la Dirección del Trabajo es promover y velar por el cumplimiento eficiente de la legislación laboral, previsional y de seguridad y salud en el trabajo; el ejercicio pleno de la libertad sindical, y el diálogo social, favoreciendo relaciones laborales justas, equitativas y modernas.

Para cumplir su misión, la Dirección del Trabajo, cumple con las siguientes funciones:

# FISCALIZACION

- Es un conjunto de actividades orientadas directamente a la elevación y mejoramiento constante de los niveles de cumplimiento de la legislación laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo.





## DOCUMENTACION OBLIGATORIA QUE DEBE ESTAR A DISPOSICION DE LA AUTORIDAD DEL TRABAJO

- Toda documentación que derive de la relación laboral debe permanecer en los lugares de trabajo.
- Contratos y anexos, liquidaciones, imposiciones, asistencia, vacaciones y otros.

Los derechos y obligaciones impuestas por la ley resultan irrenunciables mientras permanezca vigente la legislación laboral.

Las infracciones a la ley se sancionarán con multas entre 2 y 20 UTM.



## DICTAMENES

Es el pronunciamiento jurídico que realiza la Dirección del Trabajo en torno al sentido y alcance de la legislación laboral con el fin de orientar a los usuarios del Servicio en la correcta interpretación de la norma laboral.



## CONFLICTOS LABORALES

En el caso de enfrentar un conflicto laboral, el Art. 168 del Código del Trabajo contempla que el trabajador cuenta con un plazo de 60 días hábiles, plazo que se cuenta de lunes a sábado (excepto feriados), para la presentación de una denuncia ante los tribunales laborales. En el caso de buscar una mediación ante la Dirección del Trabajo, se amplía el plazo a 90 días hábiles. Por su parte la Inspección del Trabajo en su calidad de mediación apoyará y controlará una salida legal al conflicto entre las partes. De no mediar solución, el trabajador tiene derecho de interponer una demanda en el tribunal laboral competente dentro del plazo legal de 90 días hábiles desde la separación del trabajador de la empresa.



# LA RELACIÓN LABORAL

## **Contrato de Trabajo**

Toda relación laboral debe ser sometida a la formalización escrita y firmada en un Contrato de Trabajo, cuya definición se consigna en el Art. 7 del Código de Trabajo.

“Es una convención por la cual empleador y trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por éstos una remuneración determinada”.

# ELEMENTOS DE LA RELACION LABORAL

**Es una convención,** esto es, un acuerdo de voluntades libre y espontáneo, que crea derechos y obligaciones para ambas partes. Se distinguen fundamentalmente dos obligaciones básicas, prestar servicios personales y pagar por éstos una remuneración. Sin embargo, la relación laboral que une a ambas partes genera una serie de otras obligaciones tanto materiales como éticas que deben cumplirse en la ejecución del contrato y que determinan el denominado "contenido ético jurídico del contrato de trabajo".



# ELEMENTOS DE LA RELACION LABORAL

**Prestación de servicios personales.** El trabajador es una persona natural, y debe prestar sus servicios en persona, sin representación ni delegación alguna.

**Subordinación y dependencia** Esta relación se traduce en la facultad o poder del empleador de dar instrucciones u órdenes al trabajador. A la vez, el empleador facilita el uso de las dependencias, entregando herramientas para que el trabajador logre realizar de manera óptima y eficiente su trabajo.

En consecuencia, el uso de dependencias físicas, equipamiento, maquinaria, vehículos, etc., podría constituir causal de dependencia laboral.



# ELEMENTOS DE LA RELACION LABORAL

- **Continuidad en los servicios**, esto significa que el trabajador debe prestar sus servicios en forma continua, con cierta permanencia en el tiempo.
- El contrato de trabajo debe ser escriturado dentro del plazo señalado en el artículo 9o del Código del Trabajo, esto es, quince días desde que se incorpora el trabajador, o de cinco días si se trata de Contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días.

# CLAUSULAS ESENCIALES

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento.
- Registro de la fecha de ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
- Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que exista trabajos por turnos en cuyo caso se requiere reglamento interno.
- Duración.
- Acuerdos y beneficios adicionales.



# TIPOS DE CONTRATO DE TRABAJO

- Contrato de trabajo a plazo fijo
- Contrato de trabajo a plazo indefinido • Contrato de trabajo por faena
- Contrato de trabajo part time
- Contrato de trabajo a trato
- Contrato de trabajo de aprendizaje
- Contrato de trabajo para la construcción
- Contrato trabajo para trabajadoras de casa particular

# JORNADA DE TRABAJO

- El Art. 21 del Código del Trabajo establece que Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.
- Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables, por ejemplo los traslados a una determinada locación, el tiempo en que el trabajador espera un material, paralización de la actividad por falta de energía, entre otros.

# JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

- Se entienden todas aquellas que superan el máximo legal o de la pactada en el contrato, si fuere menor.
- En algunas faenas se pueden pactar hasta 2 horas extras diarias, para atender situaciones puntuales que no superen 3 meses, y debe consignarse por escrito.
- Se pagarán con un recargo del 50%.
- No son horas extraordinarias las que se paguen en compensación de un permiso solicitado por escrito.



# LAS REMUNERACIONES

Las remuneraciones representan el estipendio obligatorio y fijo en dinero y especies, pagado por períodos iguales determinados en el contrato de trabajo, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo que no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual. A este monto se le agregan las otras partidas convenidas en el contrato de trabajo, hasta establecer el monto total de la remuneración mensual del trabajador.



# FERIADO ANUAL O VACACIONES

- El Art. 67 del Código del Trabajo dispone que los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento. Para los efectos de este feriado legal anual, el día sábado se considerará siempre inhábil, es decir, los quince días se cuentan de Lunes a Viernes.
- El descanso anual es un derecho mínimo e irrenunciable; así, el trabajador no puede disponer de su feriado anual, ni el empleador compensarlo en dinero.
- El inciso final del artículo 67 dispone “El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio”.



# PROTECCION A LA MATERNIDAD



## PROTECCION A LA MATERNIDAD

- La legislación laboral en Chile otorga derechos de descansos, subsidios y fueros a todas las trabajadoras embarazadas, otorga a los padres trabajadores un descanso por nacimiento del hijo, y derechos y subsidios para la trabajadora o trabajador que tenga a su cuidado a un menor, entre otros.



# CONTRATACION DE EXTRANJEROS

- La normativa laboral chilena que rige para la contratación de migrantes no difiere en nada del contrato para un chileno. Sin embargo, se deben tener en cuenta una serie de factores en este tipo de relación laboral.
- En el caso particular de los extranjeros, además el trabajador debe fijarse en que en el contrato se encuentren las siguientes tres cláusulas:



## CLAUSULA DE VIAJE

- En este punto se establece que el empleador se compromete a pagar al trabajador y a los miembros de su familia, al término del contrato, un pasaje de regreso a su país de origen o al que acuerden las partes, según dispone la ley. Esta obligación del empleador existirá hasta que el extranjero salga del país u obtenga una nueva visación o permanencia definitiva

## CLÁUSULA DE REGIMEN PREVISIONAL

- Por medio de esta cláusula el empleador se compromete a efectuar las retenciones correspondientes y entregar a las instituciones de seguridad social, salvo que las partes se acojan a la Ley N° 18.156, que establece la exención de cotizaciones previsionales a los técnicos extranjeros.

## CLÁUSULA DE IMPUESTO A LA RENTA

- Donde el empleador se obligue a responder sobre pago de impuesto a la renta correspondiente a la remuneración del trabajador extranjero

# TÉRMINO DE LA RELACION LABORAL

## Causales objetivas [Art. 159]

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido.
5. Conclusión del trabajo o servicio que le dio origen (expresamente sobre el que presta).
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

## Causales subjetivas [Art. 160]

1. Falta de probidad.
2. Negociaciones incompatibles por contrato.
3. Ausentismo (2 días, 2 lunes, 3 días diversos)
4. Abandono injustificado.
5. Perjuicio material causado intencionalmente.
6. Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

## Causal unilateral [Art. 161]

1. Necesidades de la empresa (racionalización, modernización, bajas en productividad, cambios en la economía).
2. Excepción a quienes gocen de licencia médica.
3. Derecho a indemnización [Art. 163].

## FORMALIDADES DEL DESPIDO

El empleador que decide poner término al contrato de trabajo debe aplicar, necesariamente, algunas de las causales que se establece en los Art. 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por correo certificado, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, informando la causal legal aplicada, los hechos en que se funda el despido, el monto de las indemnizaciones que se pagarán por el término del contrato si correspondiere y el estado de pago en que se encuentran sus imposiciones hasta el último día del mes anterior al despido, adjuntando los comprobantes que acrediten tal pago respecto de todo el período trabajado.



# FINIQUITO

Posterior a la notificación al trabajador de su despido, la empresa debe proceder a entregar el finiquito, documento mediante el cual ambas partes dejan constancia del término del contrato de trabajo y de la extinción de las obligaciones derivadas del mismo. En el finiquito también se detallan los pagos que corresponda efectuar con motivo de dicho término, y de otros pactos que acuerden relacionados con el mismo hecho.

