

INSTITUTO PROFESIONAL DE SANTIAGO  
ESCUELA DE ADMINISTRACION

LA REMUNERACION ELEMENTO BASICO DE UNA ADMINISTRACION EFICIENTE

OSCAR HTO. ESCALONA ALVIAL  
PROFESOR-GUIA

MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO DE  
CONTADOR-PUBLICO

CARLOS GUTIERREZ PUBILL  
SANTIAGO-CHILE  
1985

SIPS  
6984rv  
1985  
c.1

INSTITUTO PROFESIONAL DE SANTIAGO  
ESCUELA DE ADMINISTRACION

LA REMUNERACION ELEMENTO BASICO DE UNA ADMINISTRACION EFICIENTE



UTE/L16844429

OSCAR HTO. ESCALONA ALVIAL  
PROFESOR-GUIA



MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO DE  
CONTADOR-PUBLICO

CARLOS GUTIERREZ PUBILL  
SANTIAGO-CHILE  
1985

Santiago, 6 de noviembre de 1985

Señora  
Coordinadora de Carrera  
Contadores-Audidores-Diurno  
Presente

Señora Coordinadora:

Tengo el agrado de informar a usted la memoria de Prueba del Alumno señor Carlos Gutiérrez Púbill, que trata el tema "La Remuneración Elemento básico de una Administración Eficiente", para optar al título de Contador Público de este Instituto Profesional.

Esta Memoria se desarrolla en nueve capítulos y una instrucción. Incluye una secuencia tanto teórica como práctica del tema abordado.

En la Introducción se plantean los propósitos de la investigación, las inquietudes y motivaciones del autor para desarrollar la materia, con un enfoque sobre los alineamientos básicos de la remuneración racional en las empresas.

Capítulo I. Da una visión general de la evolución de los salarios en forma histórica, circunscrito al ámbito de las remuneraciones.

Capítulo II. Está destinado a los elementos humanos que tiene la empresa y sus diversos tipos de necesidades e inquietudes.

Capítulo III. El autor desarrolla en forma breve la idea de empresa, la clasifica y la describe.

Capítulo IV. Se efectúa el análisis del contrato de trabajo en forma extensa y original con los puntos más relevantes.

Capítulo V. Da a conocer una visión general acerca de los sistemas de remuneraciones existentes, su confidencialidad y los informes emitidos por el sistema. Es este capítulo la base teórica y metodológica en la cual se asienta el presente trabajo, permitiendo visualizar la importancia que las remuneraciones tienen para las personas y para la empresa.

Capítulo VI. Se refiere a etapas de un proceso de administración de cargo.

Capítulo VII. Trata de las Instituciones Previsionales e Impuesto de 2° categoría.

Capítulo VIII. Se señalan algunas conclusiones a modo de consideraciones generales y la base bibliográfica de respaldo al trabajo.

Considerando el importante aporte de este estudio a la evaluación comparativa del trabajo en el área de las remuneraciones, el trabajo del señor Carlos Gutiérrez P., se ha realizado en forma seria y revela que el autor se ha adentrado en un tema de gran relevancia en forma sencilla y amena pero que ha sido poco explorado en nuestro país.



Por ser el tema de gran interés y por haber logrado realizar su autor un trabajo que puede ser de positivo aporte para los estudiosos de esta materia, sugiero que la memoria presentada sea aprobada y aceptada para obtener el título de Contador Público.

CLUPA-  
MEDIAS

Vota final Seis (6) puntos

Saluda atentamente a usted.

Oscar Hto. Escalona Alvia  
Profesor-Guía

## INDICE

### INTRODUCCION A LAS REMUNERACIONES OBJETIVOS Y ALCANCES

#### CAPITULO PRIMERO

	<u>Página</u>
1. Conceptos Generales	1
2. Evolución de los salarios	2
2.1 El Salario en la Comunidad Primitiva	2
2.2 El Salario en la Industria Moderna	2
3. Definición de algunos conceptos	3
3.1 Sistema	3
3.2 Componentes de un Sistema	3
3.3 Sistema Administrativo	4
3.4 Sistema Operativo	4
3.5 Remuneraciones	4
3.6 Sueldos	4
3.7 Salarios	4
3.8 Salario Real	4
3.9 Beneficios Adicionales	5
3.10 Poder de Negociación del Sindicato	5

#### CAPITULO SEGUNDO

##### II. ELEMENTO HUMANO

1. Las Necesidades	6
2. Las Necesidades Corporales	6
3. Las Necesidades Espirituales	7
4. Las Necesidades Colectivas	7
5. Las Remuneraciones y las Necesidades	7
6. El trabajador espera de su empresa algo más que el dinero	8

## CAPITULO TERCERO

### III. LAS EMPRESAS

1. Empresa Privada	10
2. Empresa Pública	10
3. Empresa Semi-Pública o Mixta	10

## CAPITULO CUARTO

### IV. CONTRATO DE TRABAJO

1. Contrato Individual de Trabajo	12
1.1 Empleador	12
1.2 Trabajador	12
1.3 Empresa	13
2. Derechos Laborales	13
3. Contrato Colectivo de Trabajo	14
4. Requisitos esenciales para extender un Contrato de Trabajo	15
5. Modificaciones de las estipulaciones contenidas en el Contrato de Trabajo	16
6. Elementos del Contrato Individual	17
7. Consecuencias de no cumplimiento de ciertas estipulaciones	18
7.1 Negativa del trabajador a firmar el Contrato de Trabajo	18
7.2 Consecuencias de no suscribir el Contrato de Trabajo	18
7.3 Recursos del Trabajador	18
8. Contrato de Trabajo a Plazo Fijo	19
9. Jornada de Trabajo	19
9.1 Jornada Ordinaria de Trabajo	20
9.2 Jornada de Trabajo Extraordinaria	20
10. Descanso Maternal	23
11. Feriado Legal	24
11.1 Feriado Progresivo	24
12. Características del Feriado Legal	24

13. Término del Contrato de Trabajo	26
14. Despidos Injustificados	31
15. Renuncia Voluntaria	33

*Queda pendiente  
y de verificación  
y cálculo del  
trabajo*

*en  
particular con  
la denuncia  
afirmal del mismo*

CAPITULO QUINTO

V. REMUNERACIONES

1. Generalidades	34
2. Sistemas	35
2.1 Subsistema Maestro de Remuneraciones	35
2.2 Subsistema Cálculo de Remuneraciones	35
2.3 Restricciones del Sistema	36
3. Sistemas de Remuneraciones	36
3.1 Sistema de Remuneración por pieza	36
3.2 Sistema de Remuneración por pieza y Tasa Variable	37
3.3 Sistema de Remuneración por Sueldo o Salario más Prima	37
3.4 Sistema de Remuneración Fija con Revisiones Periódicas	38
4. Confidencialidad de las Remuneraciones	39
4.1 Coordinador Administrativo	39
4.2 Administración de Personal	39
4.3 Procesamiento de Datos	39
4.4 Responsabilidad	40
5. Resumen de Informes emitidos por el Sistema	40
5.1 Libro de Remuneraciones	41
5.2 Informe de Haberes Valorados	41
5.3 Liquidación de Remuneraciones	41
5.4 Planillas de Imposiciones	42
5.5 Informe de Contabilización	42
5.6 Provisiones de Balance	42
5.7 Recibo Anticipo	42
6. Las Remuneraciones Actuales	43
6.1 Sueldos y Salarios	43
6.2 Tratos	43
6.3 Bonos	44



6.3.1	Bonos por unidad producida	44
6.3.2	Bonos de Producción	44
6.3.3	Bonos por Trabajos Nocturnos	44
6.3.4	Bonos por Trabajo en día festivo	44
6.3.5	Bonos de Reemplazo	45
6.3.6	Sobretiempo	45
6.3.7	Otros tipos de Bonos	45
7.	Beneficios creados por la Ley	45
7.1	Asignación de movilización	45
7.2	Asignación de Desgaste de Herramientas	45
7.3	Asignación de colación	46
7.4	Asignación Familiar	46
8.	Ingreso Mfimo	46
9.	Semana Corrida	47
10.	Feriado o Vacaciones	48
11.	Beneficios Accesorios Monetarios Ocasionales	48
12.	Gratificación	49
12.1	Gratificación Legal	49
12.2	Gratificación convencional	51
12.3	Clasificación de las Gratificaciones	51
12.4	Gratificación Legal Garantizada	53
12.5	Gratificación Convencional no garantizada	54
12.6	Gratificación Convencional garantizada	54
12.7	Gratificación completa	55
12.8	Gratificación Proporcional	55
12.9	Trabajadores que tienen derecho a gratifi- cación	55
12.10	Sistema de Distribución	57
12.11	Formalidades	58
12.12	Prescripción de cobro	58
12.13	Jurisprudencia administrativa sobre gratificaciones	59



## CAPITULO SEXTO

### VI. ETAPAS DE UN PROCESO DE ADMINISTRACION DE CARGOS

1.	Identificación o Estudio de los Cargos	60
1.1	Análisis de Cargo	60
1.2	Descripción de Cargo	61
2.	Elementos que componen una descripción de cargo	61
2.1	Definición de Cargo	61
2.2	Contenido del Cargo	61
2.3	Naturaleza del trabajo	61
2.4	Condiciones del empleo	61
2.5	Importancia de una Descripción de Cargo	62
3.	Medición de la Importancia relativa de los Cargos	62
4.	Características generales de la evaluación de Cargos	63
5.	Métodos de Evaluación de Cargo	63
6.	Comité Evaluador	64

## CAPITULO SEPTIMO

### VII. INSTITUCIONES PREVISIONALES E IMPUESTO DE 2º CATEGORIA

A.	1.	Administradoras de Fondos de Pensiones (A.F.P.)	66
	1.1	Concepto	66
	1.2	Prestaciones	66
	1.3	Cotizaciones	66
	2.	Servicio Seguro Social	68
	2.1	Concepto	68
	2.2	Prestaciones	68
	2.3	Cotizaciones	68
	3.	Cajas de Compensación	69
	3.1	Concepto	69
	3.2	Prestaciones	69
	3.3	Prestaciones Adicionales	69
	3.4	Cotizaciones	70
	4.	Instituciones de Salud Previsional (I.S.A.P.R.E.)	71
	4.1	Concepto	71
	4.2	Prestaciones	71
	4.3	Cotización	71

5.	Caja de Previsión de Empleados Particulares	71
5.1	Conceptos	71
5.2	Prestaciones	72
5.3	Cotizaciones	73
6.	Mutual de Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales	74
6.1	Definición	74
6.2	Prestaciones	74
6.3	Cotización	75
B.	Impuesto Unico Segunda Categoria	75
7.	Impuesto Unico a los trabajadores	76
7.1	Impuesto Unico	76
7.2	Retención del Impuesto	76
7.3	Impuesto Progresivo	

#### CAPITULO OCTAVO

VIII.	<u>CONTABILIZACION DE REMUNERACIONES</u>	77
-------	--	----

#### CAPITULO NOVENO

#### IX. CONCLUSIONES Y BIBLIOGRAFIA

1.	Conclusiones	80
2.	Bibliografía	

A MIS PADRES



## INTRODUCCION A LAS REMUNERACIONES

### Objetivos y Alcance

Antes de desarrollar el tema, es conveniente especificar cuales son los objetivos y alcance que se persiguen, no sólo con el fin de enmarcarlo dentro de una materia determinada, sino que también orientar al lector sobre el temario en general, sus especialidades y sus limitaciones.

El tema a tratar está relacionado con una serie de materias, como es el caso de los salarios, elementos humanos, Empresas, procesos de remuneraciones, contrato de trabajo, Instituciones previsionales, ejercicios prácticos, etc., que para no desvirtuar el desarrollo central y básico de esta Memoria, se tratarán en la parte y en la medida que lo afecten y lo complementen.

Concretando los objetivos y alcance, éstos se pueden traducir como sigue:

- Recopilar la bibliografía existente y que en su mayoría son textos y Tesis que tocan el tema como un aspecto más dentro de su conjunto.
- Ordenar esta bibliografía, darle una secuencia racional y complementarla con la práctica, a fin de reunir en este trabajo las pautas generales que sirvan como guía básica en la confección de cada trabajo.
- Entregar una metodología general que no sólo sirva para el perfeccionamiento y racionalización de sistema en uso, sino que también pueda ser utilizado como guía para el diseño de nuevos sistemas.
- Resumiendo, podemos decir que el objetivo es entregar una metodología de los diferentes aspectos de las remuneraciones con carácter teórico y práctico, no siendo la intención de él, un análisis exhaustivo en el aspecto teórico.

- De esta forma el trabajo se desarrolla en ocho capítulos, que nos permiten conocer la importancia que tienen las remuneraciones para las personas y para las empresas, agrupando diversas ideas, conceptos y planeamientos en torno al tema, en forma sostenida y real.
- Para las personas representa un factor de moral, de eficiencia y de posición social. Para la Empresa representa la compensación económica al esfuerzo aportado por sus colaboradores, ya que un buen sistema de remuneraciones, concebido con justicia atrae y retiene a los empleados, proporciona incentivos para el buen desempeño y desarrollo de los trabajos.

Al respecto, en el Capítulo I se pretende dar una visión general de la evolución de los salarios en forma histórica, circunscrito en el ámbito de las remuneraciones y, algunas definiciones que conforman un marco conceptual en que se desarrolla la temática. Se pretende además analizar, como una orientación objetiva algunos elementos básicos, que son utilizados como herramientas en torno al trabajo a desarrollar.

En el Capítulo II, la presencia del elemento humano obliga a considerar otras variables que van más allá de las remuneraciones como un elemento económico, o como un símbolo para conseguir fines. Los trabajadores tienen sus propias necesidades, espirituales, corporales, colectivas, familiares, educación, religión, afinidades políticas, amistades, etc., por lo tanto la remuneración se transforma en un símbolo de elementos de valorización y de gran significado en la demanda de los trabajadores.

En el Capítulo III, se pretende entregar en forma muy reducida, las actividades económicas desarrolladas por las Empresas que generan un constante movimiento de remuneraciones. Dicho movimiento es parte del costo directo de su operación, el cual se ha producido por la compra de mano de obra y para el trabajador es la compensación que obtiene por la venta de esfuerzo sea este físico o mental.

Capítulo IV. En este Capítulo, estudiamos la materialización formal del vínculo que se establece entre empleador-trabajador y los conceptos que conllevan tal relación, cuyo origen o ámbito se estipulan en las distintas clases de contrato de trabajo.



- De esta forma el trabajo se desarrolla en nueve capítulos, que nos permiten conocer la importancia que tienen las remuneraciones para las personas y para las empresas, agrupando diversas ideas, conceptos y planeamientos en torno al tema, en forma sostenida y real.
- Para las personas representa un factor de moral, de eficiencia y de posición social. Para la Empresa representa la compensación económica al esfuerzo aportado por sus colaboradores, ya que un buen sistema de remuneraciones, concebido con justicia atrae y retiene a los empleados, proporciona incentivos para el buen desempeño y de sarrollo de los trabajos.

Al respecto, en el Capítulo I se pretende dar una visión general de la evolución de los salarios en forma histórica, circunscrito en el ámbito de las remuneraciones y, algunas definiciones que conforman un marco conceptual en que se desarrolla la temática. Se pretende además analizar, como una orientación objetiva algunos elementos básicos, que son utilizados como herramientas en torno al trabajo a desarrollar.

En el Capítulo II, la presencia del elemento humano obliga a considerar otras variables que van más allá de las remuneraciones como un elemento económico, o como un símbolo para conseguir fines. Los trabajadores tienen sus propias necesidades, espirituales, corporales, colectivas, familiares, educación, religión, afinidades políticas, amistades, etc., por lo tanto la remuneración se transforma en un símbolo de elementos de valorización y de gran significado en la demanda de los trabajadores.

En el Capítulo III, se pretende entregar en forma muy reducida, las actividades económicas desarrolladas por las Empresas que generan un constante movimiento de remuneraciones. Dicho movimiento es parte del costo directo de su operación, el cual se ha producido por la compra de mano de obra y para el trabajador es la compensación que obtiene por la venta de esfuerzo sea este físico o mental.

Capítulo IV. En este Capítulo, estudiamos la materialización formal del vínculo que se establece entre empleador-trabajador y los conceptos que conllevan tal relación, cuyo origen o ámbito se estipulan en las distintas clases de contrato de trabajo.



Capítulo V. Se trata de los conceptos y sistemas de remuneraciones a los cuales el trabajador se hace acreedor, como contra-prestación de los servicios convenidos con la persona natural o jurídica y las normas legales y reglamentarias que regulan la cancelación de ellos mismos.

Capítulo VI. Se hace referencia a etapas de un proceso de administración de cargos, con la identificación de los cargos, elementos que lo componen, características, comité y evaluación.

Capítulo VII. Aquí se entrega, una visión global de los distintos organismos previsionales a los que un trabajador puede afiliarse, de la cotización que se encuentra obligado a enterar en cada uno de ellos y de las prestaciones básicas a las cuales tiene derecho en virtud de haberse afiliado y por cotizar periódicamente en ellas.

Capítulo VIII. Ejercicio Práctico, en que se visualizan las disposiciones legales vigentes que regulan el correcto cálculo de las planillas de remuneraciones y leyes sociales, con la consiguiente tributación a las que las remuneraciones se encuentran afectas.

Capítulo IX. Se señalan las conclusiones y recomendaciones que pueden plantearse con respecto al presente trabajo.

Deseo expresar mis más sinceros agradecimientos a todas las personas que de una y otra forma ayudaron al presente trabajo.

## CAPITULO PRIMERO

### 1. Conceptos Generales

La Administración de remuneraciones de la Empresa, es la función encargada de fijar la retribución que otorgará al personal a su cargo, siendo esta una de las funciones más conflictivas, pues es la que de termina el nivel de vida de las personas y por ende, el grado en que pueden satisfacer sus necesidades.

Las remuneraciones son un elemento importante entre trabajadores y empleadores a quienes interesa reducir al mínimo las diferencias entre el salario ofrecido por los empleadores y la cantidad que los trabajadores están dispuestos a aceptar. Esto nos indica su importancia en el campo de las relaciones industriales, porque afecta el comportamiento de los trabajadores, especialmente a la fuerza laboral en las tres instancias de su vida de trabajo, o sea, - Acceso al trabajo - Vida de Trabajo - Finalización de su vida de trabajo.

Lo anterior nos señala la necesidad imperiosa de contar con políticas y reglas claramente definidas que regulen todo lo que se relaciona con la retribución al trabajador.

Estas políticas y reglas pueden estar definidas desde una perspectiva macro y micro, según sea el nivel del sistema de relaciones industriales analizado, siendo posible distinguir varios niveles entre los que sobresalen: relaciones de trabajo a nivel nacional, relación de trabajo a nivel Empresa.

### 2. Evolución de los Salarios

La evolución del concepto de salario a lo largo del tiempo: La esclavitud y el trabajo forzoso; el pago en especies, primera forma del salario; los salarios en los albores de la revolución industrial; el salario en la industria moderna.



## 2.1 El Salario en la Comunidad Primitiva

En otros tiempos, la gran mayoría de la población trabajadora se dedicaba a la agricultura y a otras ocupaciones rurales y utilizaba métodos tradicionales de artesanía para construir viviendas, fabricar muebles y en las industrias textiles. En algunas comunidades, gran parte del trabajo era hecho por esclavos que no recibían lo que hoy se entiende por salario, pero a quienes sus dueños suministraban la comida y además, cosas necesarias para su subsistencia.

Otros trabajadores que no eran esclavos, eran siervos, estaban ligados a la tierra y trabajaban a cambio de una participación en el producto, recibiendo una parte determinada de la cosecha por su trabajo.

En muchos de los países actualmente en vías de desarrollo, particularmente en las regiones rurales de Asia, Africa y América Latina, los pagos en especies todavía constituyen una gran parte de los salarios de los trabajadores.

## 2.2 El Salario en la Industria Moderna

Actualmente en los países desarrollados y en las industrias urbanas de los países en vías de desarrollo, la totalidad o la mayor parte de los salarios se paga en efectivo y los trabajadores pueden comprar sus mercaderías y otros artículos de primera necesidad, a los precios corrientes o a los tenderos que compiten por ganarse la clientela. Además, los trabajadores pueden cambiar de empleo a voluntad, dando al empleador el preaviso usual.

En los albores de la revolución industrial en el siglo XVIII, los trabajadores abandonaron las zonas rurales en número cada vez mayor para buscar empleo en las fábricas, atraídos por los más altos salarios y la mayor libertad que éstas les ofrecían.

Actualmente, en muchos países la legislación dispone el suministro de alojamiento, alimentación, ropa, asistencia médica, escuela, etc.



por parte de los empleadores. Los salarios se pagan en dinero y los trabajadores tienen la libertad de gastarlo en sus propias necesidades. Pero al mismo tiempo el trabajador tiene que someterse a la disciplina más rigurosa del trabajo industrial y laboral.

Después de la segunda Guerra Mundial, se desarrolla el concepto de prestaciones adicionales para los trabajadores, como vacaciones pagadas, servicios médicos, seguridad social, alojamiento, servicios sociales, etc.

### 3. Definición de algunos Conceptos

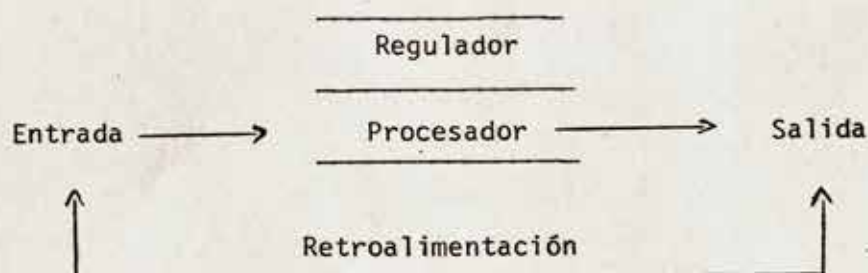
#### 3.1 Sistema

Como sucede con diversos términos administrativos, el término Sistema ha sido definido por diversos autores, con diferentes significados, a veces muy diferentes unos de otros, pero siguiendo una pauta esencial en que se remite a ciertas características y elementos comunes. Al respecto Johnson Kast y Rosen Weing dicen que un sistema "Es un todo organizado y complejo, un conjunto o combinación de sujetos o parte de ellos, que forman un todo unitario y complejo".

Oscar Johansen expresa que "Sistema es un conjunto de partes coordinadas y en interacción para alcanzar un conjunto de objetivos".

#### 3.2 Componentes de un Sistema

Todo sistema está compuesto por cinco elementos fundamentales: Entrada, Salidas, Procesador, Regulador y Retroalimentación.



### 3.3 Sistema Administrativo

Está constituido por aquellas actividades que coadyudan, facilitan y apoyan la organización de las actividades del sistema operativo y el sistema direccional para lograr los objetivos.

### 3.4 Sistema Operativo

Es aquel sistema productivo que satisface los fines para los cuales existe la organización. Está encargado de entregar el producto o servicio final.

### 3.5 Remuneraciones

Artículo 50 del D.L. 2.200. Se entiende por remuneración las contra prestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

### 3.6 Sueldos

Son el pago que reciben los empleados que no trabajan por hora. En un sentido amplio, los sueldos se diferencian de los salarios en ra zón del período sobre el cual están calculados, generalmente en for ma mensual.

### 3.7 Salarios

Se relacionan con el pago por hora que se les hace a los empleados que no realizan trabajos de oficina ni de supervisión.

### 3.8 Salario Real

Se refiere al poder adquisitivo del salario en dinero. Para obtener

el salario real, el índice o las ganancias que incluya el salario se dividen por un índice apropiado del costo de la vida.

*Concepto económico*

### 3.9 Beneficios Adicionales

Son aquellos beneficios valuables en dinero tales como: casa-habitación, luz, combustible, alimentos y otras prestaciones en especies o servicios.

### 3.10 Poder de negociación del Sindicato

-II

Negociación Colectiva

Este es un factor que tiene gran importancia en empresas donde los dirigentes sindicales se preocupan no solo del nivel de los salarios, sino también de la estructura de remuneraciones, tipos de incentivos, beneficios sociales, etc.



## CAPITULO SEGUNDO

### II. ELEMENTO HUMANO

#### 1. Las necesidades

El hombre trabaja a cambio de un sueldo o salario con el objeto de poder satisfacer cierto tipo de necesidades, las cuales no son todas de una misma índole. Aristóteles, filósofo griego, ya hacía una distinción entre las necesidades físicas y las morales, los que constituyen los dos grandes sectores o tipos de necesidades del hombre civilizado.

Las primeras pueden denominarse corporales y tienen su origen en el grupo de necesidades que derivan de comer, habitar y vestir. Las del segundo grupo se denominan espirituales y se generan en la parte síquica del individuo y nacen principalmente en las manifestaciones del conocimiento y la creación artística.

#### 2. Las Necesidades Corporales

Se puede hacer otra diferencia dentro de este grupo de necesidades: necesidades biológicas o absolutas y necesidades relativas o de existencia social. Las primeras son básicas y las segundas secundarias.

Las necesidades básicas son: respirar, nutrirse, vestirse, reproducirse. Se puede acotar que no todas ellas tienen significado económico.

Las necesidades secundarias son un conjunto de costumbres, hábitos y reglas que da el medio social en que se habita y de las cuales, el hombre en su constante búsqueda de un mejor confort, no puede prescindir. Tienen el carácter de relativas por cuanto no son idénticas ni se presentan con la misma intensidad de deseo en todos los individuos.

### 3. Las Necesidades Espirituales

Estas llevan impresos los riesgos característicos de las culturas hu  
manas.

No todas tienen significación económica pero repercuten en el plano económico cuando el hombre destina parte de sus ingresos a obtenerlas o su capital y trabajo para crearlas. En este caso, encontramos la literatura, el teatro, el cine, etc.

Se puede concluir que la prosperidad económica es condición previa para la libertad y cultura, fortaleza espiritual de los pueblos.

} No  
me  
que

### 4. Las Necesidades Colectivas

Las necesidades humanas se han descrito como fenómenos individuales, pero desde que es necesario vivir en comunidad, una parte importante de ellas sólo pueden solucionarse entre todos los miembros del grupo social, pasando a ser necesidades colectivas.

Para su satisfacción, cobra importancia primordial el "Estado", que con los aportes directos de los miembros del grupo, proporciona lo que en particular cada uno de ellos necesita, pero que no podría ob  
tenerlo por su propio esfuerzo aislado. Educación - Policía - De  
fensa - Previsión - Caminos - Puentes, etc.

### 5. La Remuneración y las Necesidades

El hombre trabaja para satisfacer sus necesidades y el fruto de su trabajo es la remuneración que recibe. Según sea el nivel de remuneraciones que obtenga el individuo, este podrá satisfacer sus necesidades básicas y secundarias. La característica principal de las necesidades es que son limitadas, y el hombre influenciado por el medio social luchará por obtener un nivel de remuneración adecuada que redundará en beneficios de su grupo familiar y social.

6. El trabajador espera de su Empresa algo más que dinero

El hombre una vez que ha logrado estabilizarse en una empresa y obtiene un nivel de ingreso adecuado, empieza a observar cual será su futuro en la organización y siente que la empresa debiera valorar me jo r su capacidad y brindarle nuevas oportunidades. Este afán de in qui etud que demuestra el trabajador nace más que nada de las oportunidades que la sociedad de hoy le brinda, el poder cultivarse que está al alcance de todos los que realmente sienten interés en su per feccionamiento.

Todas estas oportunidades aprovechadas por los trabajadores van en beneficio directo de las empresas. En nuestra era tecnológica, el perfeccionamiento es cada día más apreciado por las empresas que ven en ello una reducción de sus costos y un mejor aprovechamiento de sus recursos.

En la medida que el hombre vea reconocido su esfuerzo y se le permi ta tomar otras responsabilidades, la empresa se beneficiará directa mente.



## CAPITULO TERCERO

### III. LAS EMPRESAS

Toda actividad humana tiene un objetivo predeterminado. Para poderla desarrollar, se necesita el aporte del elemento humano, elementos materiales y financieros. Es una trilogía que se hace presente en todo instante en la vida económica de una Nación y cuando esta trilogía se organiza se dice que existe Empresa.

"Empresa es el conjunto de elementos humanos, materiales y financieros con un objetivo común y cierta permanencia en el tiempo".

Las empresas sea cual sea su naturaleza han sido creadas y desarrolladas para satisfacer necesidades del hombre. Para satisfacer las necesidades humanas es necesario poner los bienes y servicios al alcance de cada persona. Corresponde a las empresas tomar a su cargo la solución del problema, por medio del proceso de producción que consiste en combinar y transformar determinadas materias primas adicionales por medio de la mano de obra para satisfacer los requerimientos de la población.

El mundo actual está compuesto por empresas de todo tipo, de variados tamaños y disímiles objetivos, pero en todas ellas hay un elemento importante: el hombre. Su inteligencia creadora es la que le da vida y su esfuerzo traducido en trabajo, el que produce bienes y/o servicios que constituyen su giro.

Los objetivos que persiguen las empresas pueden ser: fines de lucro, obtener ganancias, maximizar utilidades, minimizar costos, prestar servicios, producir nuevos bienes que satisfagan las necesidades humanas, etc.

Todas las empresas tienen tres grandes objetivos según el ángulo de enfoque. Desde el punto de vista de los propietarios capitalistas,



inversionistas, dueños del capital y ellos persiguen maximizar las utilidades. Desde el punto de vista de la Empresa en sí, ésta persigue perpetuarse como tal y crecer. Desde el punto de vista de la comunidad la empresa debe producir bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades humanas.

### 1. Empresa Privada

Son aquellas cuyo capital pertenece totalmente a particulares y pueden ser empresas pequeñas, medianas o gran empresa y sus actividades pueden ser entre otras, mineras, pesqueras, sociedades o agropecuarias, etc. La empresa privada producirá siempre que tenga cierta utilidad.

### 2. Empresas Públicas

Las actividades del Estado permiten producir bienes y servicios iguales o muy parecidos a los que en una escala menor crean las empresas privadas.

Ninguna diferencia existe entre la significación económica que tienen las obras públicas y las ejecutadas por particulares. Si bien es cierto que el sector público y el privado cumplen funciones similares al producir bienes y servicios, existe una gran diferencia en los objetivos y fines que persiguen.

La empresa pública tiene como finalidad satisfacer necesidades sociales a riesgo de no obtener utilidades o tener pérdidas.

### 3. Empresas Semi-públicas o Mixtas

Son aquellas en las cuales el capital es aportado por particulares y el Estado. No difieren mayormente de las privadas, sólo que el Estado predomina en los directores y es bajo su orientación como se lleva la política general de la empresa en cuanto a la producción, mercado, etc.

La ventaja que presenta esta fórmula de empresa, es que la responsabilidad económica no gravita exclusivamente sobre el presupuesto fiscal sino que se aprovechan recursos privados.

Cuando existe actividad privada no es posible desde el punto de vista legal, que el Estado ordene a los empresarios los diversos aspectos de la producción. Pero directa o indirectamente puede influir en gran medida para resolver el qué producir.

✓  
Si

## CAPITULO CUARTO

### IV. EL CONTRATO DE TRABAJO

#### 1. Contrato Individual de Trabajo

De acuerdo como lo estipula el artículo 6 del D.L. 2.200, el Contrato de Trabajo puede ser individual o colectivo, y es de carácter individual cuando se celebra entre un empleador y un trabajador.

"Contrato individual de trabajo, es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél, a pagar por estos servicios una remuneración determinada"(1).

##### 1.1 Empleador

Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (2).

##### 1.2 Trabajador

Toda persona natural que presta servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (3).

---

(1) Art. 7° D.L. 2.200

(2) Art. 3° Letra a) D.L. 2.200

(3) Art. 3° Letra b) D.L. 2.200



✓  
Si

### 1.3 Empresa

Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entenderá por empresa, toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotados de una individualidad legal determinada (4).

Se presume de hecho que representa al empleador y que en tal carácter obliga a éste con los trabajadores: el gerente, el administrador, el capitán de barco, y en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o en representación de una persona natural o jurídica.

Las modificaciones totales o parciales relativas al dominio, posesión o mera tenencia de la empresa, no alterarán los derechos y obligaciones de los trabajadores, emanados de sus contratos o de los instrumentos colectivos de trabajo, que mantendrán su vigencia y continuidad con el o los nuevos empleadores.

## 2. Derechos Laborales

La Constitución Política en su artículo N° 19, en sus incisos 16 al 19, contempla las garantías constitucionales en materias laborales y de seguridad social:

Inciso 16. La libertad de trabajo y en protección. Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo con una justa retribución. Se prohíbe cualquier discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límite de edad para determinados casos.

---

(4) Art. 3° D.L. 2.200

Nº  
Inciso 17. La administración de todas las funciones y empleo públicos, sin otros requisitos en los que impongan la constitución y las leyes.

Nº  
Inciso 18. El derecho a la seguridad social. La acción del Estado estará dirigida a garantizar a todos los habitantes el goce de prestaciones básicas uniformes ya sea que se otorguen a través de instituciones públicas o privadas. La ley podrá establecer cotizaciones obligatorias. El Estado supervigilará el adecuado ejercicio del derecho a la seguridad social.

Los derechos laborales de acuerdo con la Constitución Política del Estado son los siguientes:

El derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. La Afiliación Sindical será siempre voluntaria.

Las organizaciones sindicales gozarán de personalidad jurídica por el solo hecho de registrar sus estatutos y actas constitutivas en la forma y condiciones que determine la ley.

La ley contemplará los mecanismos que aseguren la autonomía de estas organizaciones. Las organizaciones sindicales y sus dirigentes no podrán intervenir en actividades políticas partidistas.

Los derechos laborales establecidos por las leyes laborales son irrenunciables. Los contratos individuales y los contratos colectivos de trabajo podrán ser modificados por mutuo consentimiento, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente. En los conceptos indicados anteriormente, se ha mencionado el contrato colectivo de trabajo, el cual también está definido en el art. 6° del D.L. 2.200 e indica lo siguiente.

### 3. Contrato Colectivo de Trabajo

Un contrato es colectivo cuando se celebra entre un empleador y uno



o más sindicatos de empresa o entre un empleador y un grupo de trabajadores de la empresa, unidos para tal efecto con unos y otros con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo o de remuneraciones para los trabajadores que concurrieren a su celebración. Las estipulaciones de los contratos colectivos reemplazarán en su totalidad a los contenidos en los contratos individuales de los trabajadores que sean parte de aquellos.

Se exceptúan de lo dispuesto en el índice anterior, las estipulaciones a que se refieren los números 1 - 2 - 3 - 5 y 6 del artículo 10 de esta ley (1) lugar y fecha del contrato, (2) individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador (3) determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse y distribución de la jornada de trabajo (6), plazo del contrato; sin embargo, tratándose de las 3 últimas excepciones, podrá efectuarse el reemplazo, siempre que así se convenga expresamente.

Extinguido el contrato colectivo, sus cláusulas subsistirán como integrantes de los contratos individuales de los respectivos trabajadores, salvo aquellas que se refieren a derechos y obligaciones que sólo pueden ejercerse o cumplirse colectivamente.

Las normas establecidas de los tres incisos anteriores, se aplicarán también a los fallos arbitrales que pongan término a un proceso de negociación colectiva. Del mismo modo, serán aplicables a los convenios o acuerdos pactados colectivamente entre las mismas partes y con el mismo objeto que el de los contratos colectivos, salvo que de ellos se deje constancia expresa de su carácter parcial o que este aparezca de manifiesto en el respectivo instrumento.

Luego de haber definido los conceptos de cada una de las partes y relaciones que conciernen al contrato individual de trabajo, indicaremos los requisitos que debe reunir un contrato de trabajo.

#### 4. Requisitos esenciales para extender un contrato de trabajo (1)

El contrato de trabajo debe contener a lo menos las siguientes es-

---

(1) Art. 10 D.L. 2.200



✓  
91

tipulaciones:

- a) lugar y fecha del contrato
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, y fecha de nacimientos e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
- f) Plazo del contrato, y
- g) Demás pactos que acordaren las partes. Deberán señalarse también en su caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de casa habitación, luz, combustible, alimentos u otros.

5. Modificaciones de las estipulaciones contenidas en el contrato individual de trabajo

Las modificaciones se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes, al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Artículo 12°. Excepcionalmente y en determinados casos el empleador puede alterar:

- a) La naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que deban prestarse.
- b) La distribución de la jornada de trabajo convenida, adelantando o postergando la hora de ingreso en 60 minutos.

El empleador para que altere la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que deban efectuarse, está autorizado cuando se trate de labores similares a las realizadas y el nuevo sitio o recinto quede ubicado en el mismo lugar o ciudad, salvo que ello cause perjuicio al trabajador.

El empleador puede modificar la jornada de trabajo, adelantando o postergando la hora de ingreso hasta en 60 minutos, cuando concurren circunstancias que afectan a todo el proceso de la empresa o establecimiento o alguna de sus unidades, casos en los cuales, deberá avisar a los trabajadores con un mínimo de 30 días de anticipación.

## 6. Elementos del Contrato Individual

Los elementos del contrato individual de trabajo, son:

- La prestación de servicios personales
- El vínculo de dependencia o subordinación, y
- La remuneración

Artículo 9°: El contrato debe constar por escrito. La ley exige que el contrato se suscriba dentro del plazo de 30 días, contados desde el día de incorporación del trabajador a la empresa o faena.

En aquellos casos en que el contrato tiene una duración inferior a

30 días, éste debe suscribirse dentro de los 2 días hábiles siguientes a su fecha de incorporación.

El contrato debe suscribirse en 2 ejemplares permaneciendo uno de estos en poder de cada uno de los contratantes. Si el empleador no suscribe dentro de los plazos señalados, el contrato de trabajo puede ser sancionado con una multa a beneficio fiscal de 8 a 25 unidades de fomento.

## 7. Consecuencias del no cumplimiento de ciertas estipulaciones

### 7.1 Negativa del trabajador a firmar el contrato de trabajo

En este caso, el empleador puede enviar el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo, la cual debe requerir la firma del trabajador. El plazo que tiene el empleador para enviar el contrato a la Inspección del Trabajo es de 30 días siguientes a la fecha de incorporación del trabajador o dentro de los 2 días hábiles siguientes a la misma fecha, si el contrato tuviera una duración inferior a 30 días. Si el trabajador insiste en su negativa, puede ser despedido sin derecho a indemnización, lo que sólo procede cuando prueba haber sido contratado en condiciones distintas a las que figuraban en el contrato.

### 7.2 Consecuencia de no suscribir el contrato y/o no enviarlo a la Inspección del Trabajo en los plazos requeridos

Si el contrato de trabajo no consta por escrito, o no es enviado a la Inspección del Trabajo en los plazos ya indicados, se presume legalmente como estipulaciones del contrato, los que declare el trabajador.

### 7.3 Recurso que tiene el trabajador sino se cumplen los requisitos esenciales del contrato de trabajo

Puede reclamar ante el respectivo Inspector del Trabajo, quien deberá



resolver si concurren o no las condiciones señaladas. Si el trabajador no queda conforme con la resolución del Inspector del Trabajo, puede reclamar dicha resolución ante el Director del Trabajo.

#### 8. Contrato de Trabajo a Plazo Fijo

De no concurrir los mismos requisitos esenciales indicados, pero determinando especialmente su duración que, de acuerdo a lo dispuesto en el D.L. 2.200, puede ser de hasta 2 años.

Si transcurriere la fecha estipulada en el contrato a plazo fijo, el trabajador continuara 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.

#### Ejemplo:

El contrato de trabajo estipula que la duración será desde el 1° de junio al 30 de julio de 1983 y si transcurrido dicho plazo el trabajador continúa trabajando con conocimiento del empleador, el contrato tendrá una duración indefinida, por lo cual el trabajador tiene el derecho a percibir las remuneraciones que devengue en el plazo superior a dichos 30 días.

#### 9. Jornada de trabajo

Es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato de trabajo.

Se considera también jornada de trabajo, el tiempo en que el trabajador se encuentre a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

### 9.1 Jornada ordinaria de trabajo

La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 48 horas.

El empleador y los trabajadores podrán acordar redistribuir la jornada ordinaria de 48 horas, pero esta distribución no podrá hacerse en más de 6 días ni exceder de 12 horas diarios.

El empleador podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en los siguientes casos:

- a) A los dependientes del comercio, hasta en dos horas diarias, en los períodos inmediatamente anterior a Navidad y Fiestas Patrias u otras festividades. En este caso las horas que excedan el máximo semanal de 48 horas, de la jornada convenida, si fuese más se pagarán como extraordinarias.
- b) Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, en todo caso las horas trabajadas en exceso se considerarán como extraordinarias.

La jornada efectiva de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria ordinaria de trabajo.

Se exceptúan de esta disposición, los trabajos de proceso continuo, los sujetos a las normas de jornada única y los que tienen en materia de jornada de trabajo un régimen legal especial.

### 9.1 Jornada de trabajo extraordinaria

Se entiende por jornada extraordinaria, la que excede del máximo le-



gal o de la pactada contractualmente, si fuese más.

El sobretiempo, sobresueldo u horas extraordinarias solo podrán producirse por el exceso de tiempo trabajado sobre la jornada semanal, sea esta la jornada legal máxima de 48 horas o una inferior que rija en la empresa por haber sido impuesta por el empleador o acordado entre las partes.

En todo caso, las horas trabajadas en domingos, festivos, se considerarán extraordinarias para los efectos de su pago, siempre que excedan la jornada ordinaria semanal.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día, las que se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sean en el contrato de trabajo o en un acto posterior. No obstante la falta de pacto escrito se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, el empleador llevará un registro especial, que podrá consistir en un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro u otro sistema permanente autorizado por la respectiva Inspección del Trabajo.

Quedarán excluidos de las limitaciones de jornada de trabajo los siguientes trabajadores:

- los que presten servicios a distintos empleadores
- los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata



- Los agentes comisionistas y de seguro
- vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento
- los trabajadores que se desempeñen a bordo de naves pesqueras

La jornada ordinaria efectiva del personal de choferes y auxiliares de la locomoción colectiva interurbana será de 192 horas mensuales. Cuando el personal de choferes arribe a un terminal, después de cumplir en la ruta una jornada de trabajo de doce o más horas, deberá tener un descanso mínimo de 8 horas. En todo caso, el chofer no podrá manejar más de 5 horas continuas.

Tampoco es aplicable la jornada ordinaria de 48 horas semanales a los siguientes trabajadores:

- personas que ocupen un puesto de vigilancia
- trabajadores que desarrollen labores discontinuas, intermitentes o que requieran de su sola presencia, así como las demás que sean calificadas como análogas por el Director del Trabajo
- trabajadores de empresas de telégrafos, teléfono, luz, agua, teatro y otras actividades análogas, cuando el movimiento diario sea notoriamente escaso, a juicio del mismo Director y los trabajadores deban mantenerse constantemente a disposición del público.
- personal que trabaja en hoteles, restaurantes o clubes con exclusión del personal administrativo, el de lavandería, lencería o cocina.

Con todo, los trabajadores señalados anteriormente no podrán permanecer más de doce horas días en el lugar de trabajo y tendrán dentro de esta jornada su descanso no inferior a una hora.

## 10. Descanso Maternal

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él.

Estos derechos son irrenunciables y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas a la vez, que deberá conservárseles sus empleos o puesto durante dichos períodos.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de este, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las 6 semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado por el certificado del médico o de la matrona extendido en forma gratuita.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad que impidiese regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije el Servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

La mujer que se encuentra en el período de descanso de maternidad o a descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio o equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que correspondan.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio anterior, cuando la salud de su hijo menos de un año requiera de su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora estará sujeta a fuero laboral,



razón por la cual no se podrá poner término al contrato de trabajo, sino con previa autorización del Juzgado, la que este podrá conceder en los casos señalados en el artículo 13, letras b) y c) y artículo 14, con excepción de su inciso final.

No obstante, si el desafuero se produjere mientras la mujer estuviera gozando del descanso maternal de la presente ley, aquella continuará percibiendo subsidio hasta la conclusión del período de descanso. Para los efectos del subsidio de cesantía, si hubiere lugar a él, se entenderá que el contrato de trabajo expira en el momento en que dejó de percibir el subsidio maternal.

## 11. Feriado legal

Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado (descanso) anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

### 11.1 Feriado progresivo

Todo trabajador con diez años de servicios para un mismo empleador, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

### 11.2 Características del feriado legal

- a) En las empresas que tengan distribuidas la jornada semanalmente de trabajo en menos de seis días hábiles, uno de ellos será considerado inhábil para los efectos del feriado.



- b) El feriado anual, no podrá exceder de 35 días, incluidos los días inhábiles.
- c) El feriado deberá ser contínuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta por dos períodos consecutivos.

- d) Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores, sujetos al sistema de remuneración fija.

En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

- e) Si durante el feriado se produce un reajuste legal convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.
- f) El feriado no podrá compensarse en dinero. Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa. El empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que

medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

- g) No tendrán derecho a feriado los trabajadores de las empresas o establecimientos que, por la naturaleza de las actividades que desarrollan, dejen de funcionar durante ciertos períodos del año, siempre que el tiempo de la interrupción no sea inferior al feriado que les corresponda de acuerdo a la ley y que durante dicho período hayan disfrutado normalmente de la remuneración establecida en el contrato.
- h) Los empleadores podrán determinar que en sus empresas o establecimientos, o en parte de ellos, se proceda anualmente a su cierre, por un mínimo de 15 días hábiles para que personal respectivo haga uso del feriado en forma colectiva.

En este caso, deberá concederse el feriado a todo los trabajadores de la respectiva empresa o sección, aún cuando individualmente no cumplan con los requisitos para tener derecho a el entendiéndose que a estos se les anticipa.

### 1.13 Término del contrato de trabajo

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos: (1)

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Vencimiento del plazo convenido:

Pero, la duración del contrato del plazo fijo 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 contrato de plazo fijo.



- c) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- d) Muerte del trabajador.
- e) Caso fortuito o fuerza mayor.
- f) Desahucio escrito de una de las partes, que deberá darse a la otra con treinta días de anticipación a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no requerirá esa anticipación cuando el empleador pagare al trabajador una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada, y
- g) Caducidad, en los casos de los artículos 14 y 15.

El desahucio dado por el trabajador que no fuere firmado por el interesado y por el Presidente del Sindicato o el Delegado del Personal respectivo, o que no fuere ratificado por el trabajador ante el Inspector del Trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. Estas normas se aplicarán también en el caso en que el contrato termine por la causal indicada en la letra a) de este artículo.

Si el contrato de trabajo hubiere estado vigente un año o más y el empleador le pusiere término en conformidad a la letra f) del artículo 13, deberá pagar al trabajador la indemnización que las partes hayan convenido individual o colectivamente, cualquiera que sea su monto.

Sólo a falta de esta estipulación, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a 6 meses, prestadas continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de ciento cincuenta días de remuneración.

La indemnización a que se refiere este artículo será compatible con la que corresponda al trabajador según lo establecido en la letra f) del artículo 13.



Esta indemnización es incompatible con toda otra indemnización que por razón del término del contrato pudiere corresponder al trabajador, cualquiera sea su origen, y a cuyo pago concurra el empleador, total o parcialmente, salvo con las indemnizaciones legales que paguen los respectivos organismos previsionales.

En caso de incompatibilidad, deberá pagarse al trabajador la indemnización por la que opte.

Si no se pagaren al trabajador las indemnizaciones correspondientes, este podrá recurrir al tribunal para que ordene y se cumpla dicho pago por la vía judicial.

Para los efectos del pago de las indemnizaciones señaladas, la última remuneración mensual comprenderá toda cantidad que estuviera percibiendo el trabajador por la prestación de sus servicios al momento de terminar el contrato, incluyendo las regalías o especies valuadas en dinero, con exclusión de la asignación familiar legal, de movilización, pago por sobretiempo y beneficios o asignaciones que se otorguen en forma esporádica o por una sola vez al año, tales como gratificaciones y aguinaldos de navidad.

Si se tratan de remuneraciones variables, la indemnización se calculará sobre la base del promedio mensual percibido por el trabajador en los últimos tres meses.

Estas indemnizaciones se reajustarán conforme a la variación que experimenta el I.P.C. entre el mes anterior a aquel en que se puso término al contrato y el mes que antecede a aquel en que se efectúe el pago desde el término del contrato, la indemnización así reajustada devengará también intereses corrientes.

El contrato de trabajo expirará de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término fundado en que el trabajador ha incurrido en alguna de las siguientes causales (1):

- 1) Falta de probidad, vfa 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 respectivo contrato de trabajo, por el empleador.
- 3) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período. 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 quien lo represente,
  - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato y
- 5) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Asimismo, el contrato expira de inmediato y sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término fundado en que el trabajador ha incurrido en alguna de las causales que a continuación se enumeran, en cuyo caso aquel deberá dentro del tercer día hábil dar cuenta por escrito de los hechos a la Inspección del Trabajo y, además, a la autoridad respectiva para que esta adopte las medidas y efectúe la denuncia que fuere precedente( 2).

---

(2) Art. 15 D.L. 2.200



- 1) Comisión de actos ilícitos que impidan al trabajador concurrir a su trabajo o cumplir con sus obligaciones laborales.
- 2) Atentado contra los bienes situados en las empresas.
- 3) Comisión de actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o mercaderías o disminuyan su valor o causen su deterioro.
- 4) Dirección o participación activa en la interrupción o paralización ilegales de actividades, totales o parciales, en la empresa o en los lugares de trabajo, o en la retención indebida de personas o bienes.
- 5) Incitación a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, a la participación en hechos que las dañen, y,
- 6) Comisión de un delito establecido en la Ley N° 12.927, sobre seguridad del Estado, o en la Ley N° 17.798, sobre control de armas y sus modificaciones.

Si quien incurriere en alguna de las causales enumeradas en los artículos 14 y 15 de esta ley, en lo que sean aplicables, fuera el empleador, el trabajador podrá poner término al contrato y aquel deberá pagarle la indemnización que las partes hayan convenido individual o colectivamente, cualquiera que sea su monto.

Sólo falta de esta estipulación, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de 150 días de remuneración.

El Inspector del Trabajo competente notificará de inmediato estas actuaciones al empleador o a quien representa, debiendo señalar en forma íntegra el apercibimiento.



En este caso, el empleador dispondrá del plazo fatal de 15 días hábiles contados desde la notificación personal, para reclamar de la terminación del contrato ante el respectivo tribunal del trabajo. Rechazando por sentencia ejecutoriada o reclamo del empleador, o transcurrido el plazo anterior sin que se presentare reclamo, el trabajador podrá cobrar la "indemnización" que le corresponde por la vía ejecutiva sirviendo de suficiente título la referida sentencia, el aviso del trabajador a la Inspección del Trabajo, el cual deberá consignar "timbre y fecha" de recepción, o la copia autorizada del acta suscrita ante esa misma inspección.

Si el tribunal acogiere el reclamo del empleador, se entenderá que el contrato ha terminado por "desahucio" del trabajador.

Si el empleador invocara maliciosamente la causal establecida en el N° 1 del artículo 14, o alguna de las causales a que se refiere el artículo 15, deberá indemnizar los perjuicios que ello irroque.

#### 14. Despidos injustificados

El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de uno o más de las causales referidas en los artículos 13, 14 y 15 del D.L. 2.200 y que considere que tal aplicación ha sido injustificada o indebida, podrá recurrir al respectivo Juzgado, a que este así lo declare y ordene pagar las indemnizaciones a que se refieren los artículos 13 letra f) y 16.

Si así se estableciere, se entenderá que el término del contrato se ha producido por desahucio del empleador en la fecha en que se invocó la causal.

En el caso que el contrato de trabajo terminare por aplicación del inciso final del artículo 14, el tribunal resolverá siempre la reclamación oyendo previamente informe de peritos, cuyos honorarios serán de cargo de quien invoque la causal.

Como ya se ha indicado, las indemnizaciones se reajustarán conforme

a la variación que experimente el I.P.C., entre el mes anterior a aquel en que se puso término al contrato y el mes que antecede a aquel en que se efectúe el pago. Desde el término del contrato, la indemnización así reajustada devengará también intereses corrientes.

Si la indemnización fuere declarada por sentencia firme, el empleador deberá pagar, además, una multa a beneficio fiscal equivalente al 20% del total que arroje la indemnización previamente reajustada y aumentada con sus intereses, en el caso de que en la misma sentencia se declare que el despido fue arbitrario, entendiéndose por tal aquel que el tribunal estime que careció de motivo plausible respecto de la aplicación de la causal invocada o cuando se retardare sin justo motivo el pago de lo debido. El pago de la multa deberá acreditarse ante el Tribunal dentro del quinto día hábil.

Con todo, deducida la demanda y antes de la contestación a ella, el empleador podrá enervar la acción consignando a la orden del tribunal respectivo el monto total de la indemnización reclamada más un recargo del 5% a título de intereses, todo ello reajustado en la forma señalada con anterioridad.

En el caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato de trabajo, sino con previa autorización del juzgado, lo que éste podrá conceder en los casos señalados en el artículo 13, letras b) y c).

El Juez como medida prejudicial y en cualquier estado del juicio, podrá decretar en forma excepcional y fundamentalmente la separación provisional del trabajador de sus labores, con o sin derecho a remuneración (Ley 18.018).

Sin embargo, tratándose de las causales enumeradas en el artículo 15 del D.L. 2.200 no operarán los fueros que establezcan las leyes y, consecuentemente, no regirá lo dispuesto anteriormente.

Con todo, si por sentencia firme se determinare que el trabajador su sujeto a fuero no ha incurrido en causal de caducidad, la medida que se hubiere adoptado no producirá efecto alguno.

#### 15. Renuncia voluntaria

Para que tenga plenos efectos legales la decisión del trabajador de renunciar voluntariamente a su cargo, se requiere:

- a) Avisar al empleador con 30 días de anticipación a lo menos, y
- b) Que esta comunicación sea firmada, además del trabajador, por el Presidente del Sindicato o el Delegado del Personal, o en su defecto, ratificado por el trabajador ante el Inspector del Trabajo o un Ministro de Fe (Notario Público, Oficial Civil o Secretaria Municipal).

La renuncia voluntaria o el desahucio dado por el trabajador, que para los efectos legales es lo mismo, no le da derecho a este al Subsidio de cesantía.



## CAPITULO QUINTO

### V. REMUNERACIONES

#### 1. Generalidades

Artículo 51 D.L. 2.200. Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 10 de esta ley.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.
- c) Comisión, que el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúe con la colaboración del trabajador.
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de una de las secciones o sucursales de la misma, y
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

El sistema de remuneraciones tiene como objetivo solucionar las necesidades de información existente, en lo referente al personal y a sus remuneraciones.

Surge de la necesidad de elaborar un gran volumen de información, en un tiempo muy limitado, con una gran cantidad de parámetros, y de obtener información amplia, exacta y oportuna, para establecer un control eficiente de toda información.

## 2. Sistemas

Las definiciones legales que tenemos para sueldos y salarios hacen pensar que la forma en que se determinan y pagan los servicios prestados es rígida. En la práctica no es así y encontramos una serie de formas o sistemas los cuales se configuran más que nada, por el tipo de empresa y el rubro de operación, que estas tengan.

Todo sistema está compuesto de subsistemas. En el sistema de remuneraciones, podemos distinguir dos subsistemas, cada uno de los cuales cumple objetivos bien específicos.

### 2.1 Subsistema "Maestro de Remuneraciones"

Permite tener un completo control del personal, registrando cada uno de los antecedentes, que a cada colaborador le corresponde. Proporciona información al respecto a través de diversos listados del personal e informes estadísticos.

El Maestro de Remuneraciones es un archivo, que tiene registrada toda la información básica, y necesaria para el proceso de cálculos de remuneraciones, además de la información general de identificación de cada uno de los colaboradores de la empresa, es decir está contenida en él la información relativa a la planta de Gerencia, plana de empleados y plana de operarios.

Además de servir para el proceso de cálculos de remuneraciones, este archivo permite emitir listado del personal para diversos usos, clasificados por distintos conceptos y mostrando toda o sólo parte de la información, todo ello según lo requiera el usuario del sistema.

### 2.2 Subsistema "Cálculos de Remuneraciones"

Proporciona información a través de diferentes informes tales como: liquidaciones de sueldos y salarios, planillas de impositivos, informes para contabilización, libro de remuneraciones, informes de haberes valo

rizados, informes de horas extras por centro de cargo o costo, estado de cuentas, recibos de anticipos.

Además el sistema de remuneraciones tiene la capacidad de retroalimentación de la información, proporcionando informes preparatorios, con toda la información básica del mes y la información variable del mes anterior que se requiera para iniciar cada proceso de cálculo de remuneraciones. El sistema puede ser utilizado por el usuario no sólo para acumular información respecto a remuneraciones, permite además acumular la información necesaria para distinguir a un colaborador conformando lo que se podría denominar su Hoja de Vida.

### 2.3 Restricciones del Sistema

Las restricciones del sistema están determinadas por normas de control interno y están orientadas hacia las áreas involucradas. Se refieren específicamente a los factores de confidencialidad y responsabilidad, en la medida en que afectan a cada una de estas áreas, teniendo como finalidad lograr una eficiente explotación del sistema.


## 3. Sistemas de Remuneraciones

### 3.1 Sistema de Remuneración por pieza

El trabajador recibe una cantidad fija pre-establecida por cada unidad de trabajo. Puede ser una operación efectuada sobre una pieza, una palabra traducida, una página de escritura a máquina, una medida cúbica de excavación o cualquier otro medio que permita cuantificar numéricamente la cantidad de trabajo.

Es un sistema aplicable en casos en que el flujo de trabajo es uniforme, el esfuerzo para producir cada unidad, se podría estimar que también es uniforme.





En estas condiciones un buen sistema, puede desmejorar en diferentes grados, según las condiciones propias del taller o faenas. Tiene como desventaja que el empleado puede aumentar su producción en desmedro de la calidad, lo cual obliga a la empresa a fijar mínimos de calidad normal y a emplear una inspección de calidad más rigurosa y costosa.

Es frecuente encontrar en nuestro país esta forma de remuneración, especialmente en la industria y faenas mineras. Si la empresa efectúa un buen estudio de costos y producción por hombre, podrá fijar con cierta seguridad los precios que pagará por un determinado trabajo. Este aspecto es fundamental para quien efectúe los cálculos y fije las tarifas que se pagarán por unidad de producción, los cuáles deberán estar en relación con los de la competencia y permitir que el trabajador no obtenga menos de lo que ganaría trabajando con un sueldo o salario fijo.

### 3.2 Sistema de Remuneración por Pieza y tasa Variable

En este caso, se establecen límites de producción que una vez superados, reciben una tasa mayor de pago por el total de la producción que la tasa pagada cuando no se alcanza el límite. El empresario lo aplica mientras la utilidad marginal se mantenga superior al costo marginal o igual como mínimo. Como es estímulo es de intensidad creciente, tiene el inconveniente de llevar a los trabajadores a extremos agotadores que tendrán como contrapartida período de bajo rendimiento. Naturalmente, el trabajador conocerá los límites entre los cuales convendrá aplicar mayor esfuerzo y aquellos en que no corresponde aumento importante. Se dice que este sistema es malo para la salud física de los trabajadores, para su moral. Es de escasa aplicación.

### 3.3 Sistema de Remuneración por Sueldo o Salario más Prima

El punto de partida es una producción diaria normal cuando se sobrepasa este límite se bonifica al trabajador con un porcentaje del costo que representa este incremento, el cual se mide utilizando la tasa standard. Cada empresa decide estos porcentajes que pueden variar entre el 50% y el 100%. También este sistema se basa en principios

51

económicos porque los gastos generales para diferentes volúmenes de producción son prácticamente los mismos.

La tasa standard mencionada en el párrafo anterior, generalmente se tomaba de producciones de períodos anteriores. Actualmente, esta forma de determinación se tiende a reemplazar por métodos científicos, basados en estudios de movimiento y tiempo.

Estos incentivos, basados en la producción son cada vez más utilizados y se aplican, no sólo al personal que labora directamente en la producción, sino también a todo el personal. En una compañía de la Gran Minería del Cobre, se determina un factor basado en la producción del período (un mes) y se establece un bono de producción a repartir entre todos los empleados, los cuales lo perciben siempre que no presenten ausencias al trabajo, en el período.

### 3.4 Sistema de Remuneración Fija con Revisiones Periódicas

Es el sistema más usado ya que representa ciertas ventajas tanto para la empresa como para el personal. La remuneración fija está basada en un período de tiempo, un mes o una hora; en este último caso, para los efectos legales se establecen jornadas de ocho horas, seis días a la semana como base, luego, es posible determinar con facilidad la remuneración mensual, especialmente para los efectos de planificación de costos. Estas remuneraciones fijas deben ser sometidas a revisiones periódicas ya que no están sujetas a variaciones de oferta y demanda, como en el caso de las remuneraciones por pieza o a trato.

Básicamente estas son las formas tradicionales que se tiene para remunerar al trabajador y las empresas adoptarán una u otra según sea la naturaleza de las mismas. Una industria podrá establecer un sistema múltiple, basado en el tipo de producción, comercialización y administración. Los operarios pueden ser pagados a pieza en su mayoría, los vendedores en base a un sueldo fijo y primas, el personal administrativo en base a sueldo fijo.



Naturalmente que en la práctica no se dan los casos en forma pura, más aún, si se piensa en los beneficios accesorios que obtienen los trabajadores y en otros componentes de las remuneraciones directas, como gratificaciones y participaciones.

#### 4. Confidencialidad de las Remuneraciones

Las normas de control interno contemplan que debe ponerse énfasis sobre el factor confidencialidad, de tal forma que sólo tengan acceso a la información el personal debidamente calificado, para hacerlo. Las remuneraciones son un factor de eficiencia y disconformidad, en la práctica, por lo tanto cualquier persona no calificada que requiera información, deberá solicitarla al personal encargado de su manejo. Respecto de la confidencialidad, hay funciones bien específicas para cada una de las áreas que intervienen en la explotación del sistema.

##### 4.1 Coordinador Administrativo

Le corresponderá asignar un lugar seguro, en donde permanezca la información, ya sea mediante kardex, estantes, etc., de tal forma que sólo tengan acceso a ella, las personas encargadas de su manejo y control

##### 4.2 Administración de Personal

Debe tener un lugar seguro para mantener la información de tal manera que, sólo pueda tener acceso a ella el personal de este departamento.

##### 4.3 Procesamiento de Datos

La emisión de todos los informes que muestren resultados de los procesos deberán ser hecho sólo por el jefe de departamento datos, que es el responsable de ejecutar los procesos correspondientes de la información recibida de sueldos y salarios.



#### 4.4 Responsabilidad

Para lograr una eficiente operación, manejo y control del sistema es conveniente identificar los diferentes niveles de responsabilidad.

- Departamento Personal. Es responsable de mantener actualizada la información del personal, que se almacena en el maestro de remuneraciones.
- Contabilidad General. Le corresponde mantener el control general del sistema de remuneraciones, efectuando la contabilidad para lo cual recibirá de la administración de personal, los informes correspondientes.
- Procesamiento de Datos. Es responsable de ejecutar los procesos correspondientes, con toda la información recibida de sueldos y salarios.
- Otras Areas involucradas. Con el objeto de que administración de personal pueda dar cumplimiento a sus responsabilidades, es conveniente detallar las responsabilidades que le corresponden a otros departamentos o secciones, que deben proporcionarle información o recibir información de él, tales como Servicios Médicos - Administración de Ventas - Finanzas - Gerencia General - Otros Usuarios Externos como - Caja E.E.P.P. - S.S.S. - SERVIU - Retenciones Judiciales - Cooperativas - Seguros.
- Carta Gantt. Facilita la confección de un calendario de actividades más esquemático. Permite detallar cada una de las actividades a realizar la planificación del trabajo con su correspondiente duración en días y su fecha de cierre.

#### 5. Resumen de Informes emitidos por el Sistema

Al término de cada proceso, los resultados obtenidos se traducen en diferentes informes emitidos para el sistema. Estos informes son:

### 5.1 Libro de Remuneraciones

Permite cumplir con las disposiciones legales tributarias, en el sentido de registrar toda la información producida por liquidación de sueldos y salarios en una planilla de remuneraciones.

Muestra todo lo referente a movimientos de haberes, descuentos y amplia información sobre el cálculo del impuesto único para cada colaborador.

La cuadratura de este informe se hará comparando los totales generales con la suma de todos los haberes y los descuentos que aparecen en el informe de diferencia en totales. Luego, el total de haberes menos descuentos legales, menos, descuentos varios, debe ser igual al total líquido que muestra.

### 5.2 Informe de Haberes Valorados

Su objetivo es mostrar aquella información que originalmente entra expresada en números y que el sistema internamente valoriza a través de cálculos aplicados sobre el sueldo o salario base o por aplicación de valores unitarios entregados al sistema. Sirve como complemento del libro de remuneraciones.

El control se hará comparando sus totales generales, con la suma de los haberes correspondientes que aparecen en el informe de diferencia totales.

### 5.3 Liquidación de Remuneraciones

Es el comprobante que recibe el colaborador junto con el importe de remuneración. En ella se detallan todos los movimientos de haberes y descuentos, el cálculo de las leyes sociales, impuesto único y el monto líquido a pagar. Se extienden en duplicado, quedando copia firmada, "Recibí conforme" en poder de Administración de Personal.

Su control consistirá en un chequeo visual, para detectar posibles situaciones irregulares.



#### 5.4 Planillas de Imposiciones

Permite entregar la información de imposiciones resultante de la liquidación de remuneraciones en la forma en que la requieren las respectivas instituciones de previsión.

La cuadratura se hará contra sus correspondientes valores totales que aparecen en el libro de remuneraciones.

#### 5.5 Informe de Contabilización

Proporciona toda la información ya elaborada que intervendrá en el proceso de contabilización de remuneraciones que se hace a través del sistema de contabilidad correspondientes al informe de errores de validación de dicho sistema y adjunto a él se entrega el diskette que contiene la respectiva información.

En el caso que sea necesario practicar correcciones, estas se harán sobre el diskette.

#### 5.6 Provisiones de Balance

Este informe muestra el cálculo de valores que deben registrarse por concepto de provisiones en el Balance General. Estos son: Previsión, Indemnización por años de servicios. Provisión. Gratificación Legal - Provisión vida cara, gratificación.

#### 5.7 Recibo anticipo

Es el comprobante que recibe cada persona junto con el respectivo importe por concepto de anticipo. Estos anticipos pueden ser gratificaciones, comisiones e incentivos.

Con este recibo se muestra el monto de haberes y descuentos, el valor de las retenciones por leyes sociales e impuestos y líquido a pagar.



Se extiende en duplicado, quedando copia firmada, "Recibí conforme" en poder de Administración de Personal".

## 6. Las Remuneraciones Actuales

Al analizar el alcance de las remuneraciones dentro del ámbito empresarial del país, no se incluyen empresas de la Administración Pública, ni Fuerzas Armadas, por estas sus remuneraciones fijadas por ley y no afectas al libre juego de la oferta y la demanda. La Agricultura quedó excluida solamente por la carencia de datos sistematizados.

### 6.1 Sueldos y salarios

La aplicación de los sistemas básicos varía de una empresa a otra más que nada por las características propias de cada una de ellas.

A las empresas les preocupa el problema de reajuste de remuneraciones, el cual se otorga por medio de leyes especiales. El legislador se vio obligado a tomar estas medidas ante el aumento progresivo y constante del Índice del Costo de Vida, y estableció disposiciones encaminadas a compensar a los trabajadores de los efectos derivados de la pérdida del poder adquisitivo; esto se hace a través de un reajuste obligatorio. En esencia se trata de no aumentar la remuneración real, sino la monetaria. Esto último no siempre se cumple, dado que las empresas por presiones de los sindicatos constantemente están otorgando reajustes superiores a los establecidos por ley.

### 6.2 Tratos

Los trabajos a pieza o tratos de producción no se presentan puros en la práctica, y es necesario que el trabajador tenga un sueldo o salario base, que servirá para el cálculo de beneficios, como las variaciones, descuentos, gratificación, etc.

En algunas empresas existen estos tratos especiales para los trabajadores y se han calculado sobre bases que sirven de incentivos de producción.

### 6.3 Bonos

Esta es otra forma de remuneración. Consiste en el sobrepago que hacen las empresas cada vez que se cumplen ciertas metas o se dan condiciones de trabajo distintas a las normales. Las más comunes son:

*(de donde?)*

*Def / propia  
de donde*

#### 6.3.1 Bonos por unidad producida

Lo pagan las empresas a los trabajadores. La modalidad de pago se hace sobre pagos al salario base en porcentaje, dependiendo del tipo de unidad que se produce.

#### 6.3.2 Bonos de Producción

La forma de pago es muy variable. Representa entradas adicionales sobre el sueldo base. Otros casos consisten en sumas fijas establecidas para cada nivel de producción.

#### 6.3.3 Bonos por trabajos nocturnos

Este bono compensa monetariamente el esfuerzo que significa tener que trabajar de noche. La forma de pago es variable. Hay casos en que consiste en una suma fija por turno y en un porcentaje del sueldo, en una suma fija mensual, o bien un porcentaje de recargo sobre el salario base.

#### 6.3.4 Bonos por trabajo en día festivo

El Código del Trabajo considera las horas trabajadas en día festivo como extraordinarias.

Las empresas que trabajan en día festivo pagan el recargo legal y además adicionan en algunos casos otros beneficios.



### 6.3.5 Bonos de Reemplazo

Este bono se otorga a los trabajadores que ocupan temporalmente un puesto superior, en aquellos casos en que el titular se ausenta, ya sea por feriado, enfermedad, o comisiones de servicios tanto externas o internas.

### 6.3.6 Sobretiempo

Se ha dosificado en el grupo de los bonos por corresponder su característica a la definición dada. Las horas extraordinarias o sobretiempo, están específicamente señaladas en el Código del Trabajo y son aquellas que se trabajan en exceso de la jornada ordinaria. El Código señala que se deben cancelar con un 50% de recargo.

### 6.3.7 Otros tipos de Bono

Aparte de los bonos comentados, existen otros, como bonos de asistencia, de responsabilidad, de antigüedad, de desgaste de herramientas propias, compensatorio por el alza del costo de la vida, etc.

## 7. Beneficios creados por la Ley

### 7.1 Asignación de movilización

Es un beneficio legal establecido en el art. 20 del Decreto Ley N° 97 al que tienen derecho todos los trabajadores y que corresponde a un monto fijo establecido por la ley. Si se pacta una asignación superior a la legal, la parte que excede a esto es considerado remuneración, para todos los efectos y es imponible y tributario.

### 7.2 Asignación de Desgaste de Herramientas

Esta asignación constituye una especie de arrendamiento del elemento de trabajo proporcionado por el trabajador. Por lo general, estos



valores son consignados en convenios colectivos que benefician a sectores económicos como la construcción. Mientras la ley no determine su monto el valor convenido es imponible.

### 7.3 Asignación de Colación

Es la cantidad de dinero que se paga al trabajador para su alimentación durante la jornada de trabajo.

Cabe recordar que la asignación de colación que se paga a los obreros es imponible en su totalidad, mientras la que se paga a los empleados es imponible pero únicamente en la parte que excede del monto de la asignación de colación cancelada al sector público.

### 7.4 Asignación Familiar

Este beneficio es de cargo de la Caja de Previsión y corresponde a una suma fijada por la ley que se paga por cada carga familiar o prenatal. Cabe hacer notar que por cada carga familiar inválida la asignación es doble.

Este beneficio es financiado por el Estado y la otra parte por el empleador. El pago de las asignaciones familiares lo hace el empleador previa autorización del Registro Civil e Identificación más cercano del domicilio del beneficiario para luego cobrarlo a la Caja de Previsión por medio de una compensación en el pago de las imposiciones mensuales.

## 8. Ingreso Mínimo

Es la cantidad mínima de dinero que debe percibir un trabajador que cumple jornada ordinaria completa. En el ingreso mínimo no se consideran las horas extraordinarias, la asignación de colación (cuando esté establecida en la empresa), la asignación de desgaste de herramientas, la asignación de pérdida de caja, ni los beneficios en dinero que no se paguen mes a mes, como son el aguinaldo de navidad, una

asignación de escolaridad, de matrimonio, la natalidad, etc.

El ingreso mínimo mensual de los trabajadores que cumplan jornada ordinaria completa en la institución empresa, actividad o faena será imposible.

#### 9. Semana Corrida

El trabajador remunerado por día tendrá derecho a percibir un sueldo base en dinero efectivo por los días domingos y festivos.

De lo anterior se desprende lo siguiente:

- El beneficio semana corrida sólo es aplicable a los trabajadores remunerados al día y a los trabajadores remunerados a trato.
- Los trabajadores remunerados por semana, quincena o mes están excluidos del pago de semana corrida, por cuanto en su remuneración fijadas están incluidos los días domingos y festivos. En consecuencia, para que proceda derecho a semana corrida es condición indispensable que la remuneración que perciba el trabajador sea devengada diariamente y que además sea principal u ordinaria esto es, que pueda subsistir independientemente de toda otra remuneración.

En caso de los trabajadores remunerados a trato, la remuneración que se paga por días domingos y festivos para el promedio de las remuneraciones devengadas por los días trabajados en la semana respectiva, la que no tienen porque coincidir necesariamente con la semana calendario esto es, lo que comienza el día lunes. Estos períodos diferentes de semana de trabajo se establecen, generalmente entre empresas o patrones, de común acuerdo con sus trabajadores, debido a razones de orden práctico, entre ellas, cálculo de remuneraciones, confecciones de planillas, etc.

No se considerará para los efectos indicados las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones especiales y otros.



Para gozar del beneficio de la semana corrida el trabajador deberá haber cumplido la jornada diaria completa de todos los días trabajados por la empresa o sección correspondiente en la semana respectiva. Perderá el derecho si registra atrasos que excedan de dos horas en la semana o de cuatro horas en el mes calendario. En este último caso, perderá el derecho a la semana corrida en la liquidación mensual correspondiente a dicho mes.

No hará perder éste derecho, las inasistencias debidas a accidentes del trabajo y salvo que abarquen un período semanal completo, en cuyo caso el beneficio es cancelado por el Instituto encargado de la cancelación del subsidio por incapacidad laboral producida por dicho accidente.

#### 10. Feriado o Vacaciones

Los empleados que hayan servido a un empleador más de un año, tienen anualmente un feriado de 15 días hábiles con derecho a sueldo íntegro. Sin embargo, los empleados que prestan servicios en las zonas de Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Chiloé y Magallanes, tienen derecho a 25 días hábiles de vacaciones. Igualmente gozan de un feriado de 25 días hábiles los empleados de empresas mineras, con exclusión de aquellos que trabajan fuera de la provincia en donde estén ubicados los establecimientos mineros respectivos.

Además, por ley se ha establecido el feriado progresivo que consiste en otorgar después de 10 años de servicios continuos, un día más de feriado con sueldo íntegro por cada tres nuevos años trabajados, aunque hayan prestado servicios a uno o varios empleadores y con cualquiera calidad jurídica, ya sea como empleado, obrero, miembro de las Fuerzas Armadas, etc.

#### 11. Beneficios Accesorios Monetarios Ocasionales

A pesar del carácter ocasional de estos beneficios, concedidos en forma voluntaria o a raíz de un convenio, representan un componente más



de la estructura de remuneraciones que las empresas consideran con atención para los efectos de planificación, ya que algunos de ellos afectan a la totalidad del personal en épocas del año, como son: los bonos de vacaciones - Aguinaldo de Navidad - Aguinaldo de Fiestas Patrias - Asignación por matrimonio - Natalidad - Fallecimiento, etc.

- Seguros. Se trata de un seguro de vida o contra accidentes que contratan las empresas y por cuenta de ellos en favor del personal o de un fondo de ayuda mutua.
  
- Viáticos. Lo pagan las empresas como una asignación al personal que efectúa viajes por cuenta de la empresa.

## 12. Gratificación

Corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

### 12.1 Gratificación Legal

Sólo por falta de estipulación en un contrato individual o colectivo regirán las siguientes normas:

Los establecimientos mineros, industriales, comerciales o agrícolas, empresas y cualesquiera otros que persigan fines de lucro y las cooperativas que estén obligadas a llevar libros de contabilidad y que obtengan utilidades o excedentes líquidos en su giro, tendrán la obligación de gratificar anualmente a sus trabajadores en proporción no inferior al 30% de dichas utilidades o excedentes.

La gratificación de cada trabajador con derecho a ella, será determinada en forma proporcional a lo devengado por cada trabajador en el respectivo período anual, incluidos los que no tengan derecho.

Para estos efectos se considerará utilidad la que resulte de la liquidación que practique el Servicio de Impuestos Internos, para la determinación del impuesto a la renta; y por utilidad líquida se entenderá lo que arroje dicha liquidación, deducido el 10% por interés del capital propio del empleador.

Respecto de los empleadores exceptuados del impuesto a la renta, el S.I.I., practicará también, la liquidación a que se refiere el párrafo anterior, para los efectos del otorgamiento de gratificaciones.

Los empleadores estarán obligados a pagar las gratificaciones al personal con el carácter de anticipo sobre la base del Balance o liquidación presentada al S.I.I., en tanto se practica la liquidación (respectiva) definitiva.

Para los efectos del pago de gratificaciones el S.I.I. determinará, en la liquidación, el capital propio del empleador invertido en la empresa y calculará el monto de la utilidad líquida que deberá servir de base para el pago de gratificaciones. El referido servicio comunicará este antecedente a la Dirección del Trabajo, cuando ésta lo solicite, asimismo, deberá otorgar certificaciones en igual sentido a los empleadores o sindicatos de trabajadores cuando ellos lo soliciten.

El empleador que abone o pague a sus trabajadores el 25% de lo devengado en el respectivo ejercicio comercial por concepto de remuneraciones mensuales, quedará eximido de la obligación anterior, sea cual fuere la utilidad líquida que obtuvieren. En este caso, la gratificación de cada trabajador no excederá de  $4 \frac{3}{4}$  (4,75) Ingresos Míminos Mensuales. Para determinar el 25% se ajustarán las remuneraciones mensuales percibidas durante el ejercicio comercial conforme a los porcentajes de variación que hayan experimentado tales remuneraciones dentro del mismo.

En todo caso, se deducirán de las gratificaciones legales, cualquiera otras remuneraciones que se convengan con imputación expresa a las utilidades de la empresa.



Los trabajadores que no alcanzaron a completar un año de servicio, tendrán derecho a la gratificación en proporción a los meses trabajados.

### 12.2 Gratificación convencional

Como su nombre lo indica es la suma que por este concepto se cancela al trabajador, habiendo sido acordado previamente por las partes, su monto y condiciones de pago.

En este último caso el monto acordado puede ser igual o superior al establecido en la ley. Además, se debe dejar constancia en el contrato de trabajo o de acuerdo de las nuevas disposiciones contempladas en el Decreto Ley de la cantidad que por este beneficio hubieren acordado las partes; al respecto el dictamen N° 1.953 del 20 de marzo de 1979, de la Dirección del Trabajo, ha fijado que las remuneraciones denominadas gratificaciones deben imperativamente regularse dentro de la cláusula referida al "monto, forma y período de pago de la remuneración acordada" al tenor de lo expresado en el art. 10 N° 4, de este Decreto Ley.

Ahora bien, tanto la gratificación legal como la convencional pueden caracterizarse por ser su pago garantizado o no garantizado: esto es, su cancelación quedará sujeta en primer término al acuerdo que formulen las partes al respecto (si lo dan por garantizado o no), y en segundo lugar, que se den las condiciones accesorias que tal acuerdo conlleve, según se pasa a explicar más adelante.

### 12.3 Clasificación de las Gratificaciones

Tomando en consideración lo expresado en el número anterior, podemos efectuar la siguiente clasificación de los diferentes tipos de gratificación:

#### - Gratificación legal no garantizada

El artículo 55 del Decreto Ley ha dispuesto "los establecimientos mineros, industriales, comerciales o agrícolas, empresa y cualquier



ra otros que persigan fines de lucro, y las cooperativas, que estén obligados a llevar libros de contabilidad y que obtengan utilidades o excedentes líquidos en sus giros, tendrán la obligación de gratificar anualmente a sus trabajadores en proporción no inferior al 30% de dichas utilidades o excedentes. La gratificación será distribuida en forma proporcional a lo devengado por cada trabajador en el respectivo período anual".

De lo anterior se puede colegir lo siguiente:

- No hay condiciones pactadas por las partes;
- Operan automáticamente las impuestas por la ley, siendo estas:

a) Que se trate de establecimientos mineros, industriales, comerciales o agrícolas, empresas y cualesquiera otros que persigan fines de lucro, y las cooperativas.

De tal forma que lo principal, en este caso, es que estos establecimientos persigan fines de lucro, sumándose a ellos las cooperativas.

- Cabe hacer presente que la expresión "cualquiera otros" significa la inclusión de toda empresa que persiguiendo fines de lucro cumpla con los otros requisitos que se mencionan a continuación. Por otra parte, se debe destacar el hecho que el párrafo transcrito ha incluido a los establecimientos agrícolas que no figuraban antiguamente en ninguna disposición legal en relación a la materia en análisis.

b) Que deben llevar libros de contabilidad, la expresión es clara de por sí y no requiere mayores comentarios.

c) Que obtengan utilidades o excedentes líquidos en sus giros. Este cálculo queda en poder del Servicio de Impuestos Internos, pues es este organismo quien práctica la liquidación de las utilidades para los efectos de determinar el Impuesto a la Renta o sólo para el otorgamiento de las gratificaciones, en el caso de empleadores exceptuados de tal tributo.

En cuanto al término "utilidad" conviene precisar que:

- i) Se considera utilidad la cantidad que resulta de la liquidación que practica el Servicio de Impuestos Internos para la determinación del Impuesto a la Renta, y
- ii) Se entiende por utilidad líquida la que arroje dicha liquidación, deducido el 10% por interés del capital propio del empleador.

De tal manera que sobre esta última debe aplicarse el porcentaje que por concepto de gratificación ha de pagarse a los trabajadores acreedores a este beneficio.

La utilidad líquida viene a ser equivalente a la renta líquida imponible para los efectos del impuesto de primera categoría.

El concepto de excedente líquido es idéntico al de utilidad líquida, aunque el primero se utiliza más bien tratándose de entidades como las cooperativas.

En cuanto al capital, debe considerarse por tal el capital propio inicial, invertido al inicio del ejercicio, y luego, de aplicar la corrección monetaria.

Finalmente, precedentemente poseen la característica de ser copulativos, vale decir, deben darse necesariamente todos ellos para exigir su cumplimiento.

#### 12.4 Gratificación legal garantizada

Su existencia y obligación de pago se encuentra dispuesta en el artículo 59 del Decreto Ley que se señala: "Las empresas que por su giro principal exploten servicios de utilidad pública mediante concesiones o contratos con el fisco o las Municipalidades y que estén sujetas al cobro de tarifas por dichos servicios, y las agencias informa

*MUNIS*



tivas extranjeras deberán, en todo caso, distribuir anualmente entre su personal una gratificación del monto mínimo siguiente.

Vale decir, que, en estas circunstancias, la cancelación de un monto mínimo que a título de gratificación deba efectuarse por el sólo imperio de la Ley, hace desaparecer el carácter condicional del beneficio, salvo aquellos que expresamente señala. Sin embargo, este pago no exime a la parte empleadora de mejorar el régimen de gratificación, si el balance anual demuestra un margen favorable en lo que a utilidades se refiere, en cuyo caso, deberá adoptarse el sistema que más favorezca al trabajador de todo de las reglas dispuestas en el mencionado artículo.

#### 12. 5 Gratificación Convencional no garantizada

Es aquella cuya cancelación no se asegura en forma total al trabajador aún cuando su monto, superior al legal, haya sido acordado entre las partes.

De suerte, que, de no darse la o las condiciones pactadas previamente en la convención -como puede ser la posibilidad eventual de obtener utilidades en el período financiero de que se trate- tal obligación se extingue de manera automática.

#### 12.6 Gratificación Convencional garantizada

De lo expuesto en el punto anterior se puede inferir entonces, que, en la especie, se trata del monto que por este concepto se obliga a cancelar al empleador háyase dado o no las condiciones de tipo general que reglan este asunto. Por último, el Decreto Ley ha establecido en su artículo 60 lo siguiente: "Los trabajadores que no alcancen a completar un año de servicios, tendrán derechos a la gratificación en proporción a los meses trabajados", de ello se desprende otra forma de clasificación de la gratificación, que como veremos a continuación se refiere al tiempo de permanencia del trabajador en la empresa en relación al período del ejercicio financiero respectivo, siendo estas las siguientes:



### 12.7 Gratificación Completa

En este caso el monto total respectivo será recibido por el trabajador que haya completado un año de servicio en la empresa al tiempo de cerrarse el ejercicio financiero correspondiente, y

### 12.8 Gratificación Proporcional

Su pago se hará a los trabajadores que no alcancen a completar un año en la empresa, en cuyo caso el monto a pagar será calculado en relación a los meses trabajados por cada uno de ellos.

### 12.9 Trabajadores que tienen derecho a gratificación

Habiéndose eliminado del Código del Trabajo las anteriores calidades jurídicas de empleados y obreros, y reemplazados por el término único "Trabajador", resulta que todos ellos tienen derecho al pago de la gratificación, previo cumplimiento de los requisitos que hacen exigible su cancelación (artículo 55, y siguientes del Decreto Ley).

#### - Periodo de pago de las gratificaciones

En cuanto a las gratificaciones legales el artículo 56, en su inciso 6° establece: "Los empleadores estarán obligados a pagar las gratificaciones al personal con el carácter de anticipo sobre la base del balance o liquidación presentada al Servicio de Impuestos Internos, en tanto se práctica la liquidación definitiva".

Del precepto transcrito, surge que habiéndose cumplido los requisitos para devengar este derecho, dos son las oportunidades para efectuar su pago.

- a) Al presentarse el balance o liquidación respectivo al Servicio de Impuestos Internos, luego este pago poseerá la característica de constituirse en un anticipo, y



- b) Al practicarse la liquidación definitiva por parte del Servicio de Impuestos Internos, constituyéndose así en su cancelación definitiva en cuanto al período financiero se refiere.

En relación a este párrafo, la jurisprudencia administrativa ha indicado que los adelantos efectuados por concepto de gratificación legal son susceptibles de recuperar por parte del empleador en el evento de demostrar posteriormente la inexistencia de utilidades en el período respectivo y así lo ha manifestado expresamente en dictámenes tales como los N°s. 1034 del 25 de febrero de 1972 y 3698, de 4 de octubre de 1979, en que se establece: "Si la empresa ha concedido anticipos por conceptos de gratificaciones legal y posteriormente acredita que no ha obtenido utilidades, tiene derecho el reembolso de las sumas indebidamente pagadas, pero es improcedente que descuente de los sueldos dichas sumas, las que deben compensarse con las gratificaciones legales que pudiere corresponderle a los empleados, (hoy trabajador) en el ejercicio financiero siguiente:

"De las remuneraciones sólo puede deducirse, las sumas correspondientes a los impuestos que las gravan, las cotizaciones de seguridad social y las cuotas sindicales ordinarias, como asimismo las cuotas o dividendos hipotecarios para adquisición de viviendas y las obligaciones con cajas de previsión o en organismos públicos. De practicarse el descuento por la empresa sobre el monto de los sueldos a fin de resarcirse de las sumas pagadas por concepto de gratificación, no reconocería fundamento ni en la norma del art. 66 del Decreto Ley 2.200, ni en ninguna disposición especial, de tal suerte que por no estar ajustado a derecho aparece como legalmente improcedente. De consiguiente, la industria para obtener el reembolso de las sumas indebidamente pagadas a su personal por concepto de gratificación, debe descontarlas de la gratificación correspondiente al próximo ejercicio financiero".



### 12.10 Sistema de Distribución

Los artículos 55 y 58, del Decreto Ley, establecen dos sistemas alternativos de establecer la gratificación anual.

- a) 30% de las utilidades entre todos los trabajadores, sin tope, y
- b) 25% de lo ganado en el período anual por cada trabajador, con tope 4,75% ingresos mínimos.

Cabe señalar que la ley expresa que el sistema pactado podrá ser superior a alguna de las fórmulas indicadas. En consecuencia, las partes pueden convenir una tercera fórmula, cualquiera sea ésta siempre que sean superiores a las que propone la ley como mínimo.

Por otra parte, el artículo 51 del Decreto Ley 2.200 establece la obligación de estipular en el contrato -individual o colectivo- la fórmula elegida. Por tanto, ya no tiene el empleador la facultad de optar año a año por el sistema que más le convenga.

Los sistemas propuestos por la ley son los siguientes:

- a) Sistema de 25%: El cual fija un doble límite para el cálculo del monto a pagar. Por una parte el trabajador tiene derecho a percibir una gratificación correspondiente al 25% de lo ganado por concepto de remuneraciones mensuales, en el respectivo ejercicio comercial.

Para calcular este porcentaje se deben ajustar, previamente las remuneraciones mensuales percibidas por el trabajador durante el ejercicio comercial respectivo, de acuerdo a los porcentajes de variación que hayan experimentado dichas remuneraciones durante ese período.

Por la otra, este abono del 25% tiene un límite máximo, como es de no exceder de 4,75 ingresos mínimos mensuales. En estas circunstancias cualquier cantidad que sobrepase este monto deberá ceñirse a ella.



La aplicación de este sistema opera independientemente de la utilidad líquida que se obtuviere, es decir, para su cálculo no se toma en consideración el requisito de lograr utilidades o excedentes líquidos en el giro.

- b) Sistema del 30%: En este procedimiento el empleador está forzado a aportar con un 30% la utilidad líquida o excedentes en su giro, para distribuir en forma proporcional a lo devengado por cada trabajador en el respectivo período anual. Así, los valores que arroje su aplicación no estará sujeto de modo alguno a ningún tipo de límite.
  
- c) Un sistema distinto, fijado convencionalmente: como se explicó anteriormente las partes pueden convenir un sistema diferente a los señalados. En tal caso, tienen plena libertad para fijar normas y formas de pago.

#### 12.11 Formalidades

El pago de este beneficio no se encuentra sujeto a formalidades especiales; no obstante, el decreto N° 969, de 1933, vigente en conformidad a lo dispuesto en el art. 17 transitorio del D.L. 2.200, dispone que todo empleador deberá presentar a la respectiva Inspección del Trabajo, o dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se pague la gratificación a su personal, un ejemplar de los formularios en que conste el procedimiento adoptado y su cancelación.

#### 12.12 Prescripción de cobro

El plazo dispuesto y que extingue la exigibilidad de este derecho por parte del trabajador, es de seis meses a correr desde la fecha de la terminación de sus servicios, salvo prescripción especial. Así lo han hecho presente, además, los tribunales al indicar por sentencia de 6 de marzo de 1978 "El derecho para el cobro de la gratificación

legal prescribe en seis meses a contar de la fecha de la terminación de los servicios y no desde la fecha del balance en que se hace exigible el beneficio".

### 12.13 Jurisprudencia administrativa sobre gratificaciones

La Dirección del trabajo, ha emitido una serie de dictámenes en relación al sistema de gratificaciones establecidas por el Decreto Ley N° 2.200 de 1978. De ellos hemos extractado la siguiente selección que en su parte concluyente expresan:

- Anticipos a cuenta de la gratificación legal pactada en acta de avenimiento deben ser cancelados aún en el evento de presumirse que existirán pérdidas en el ejercicio financiero respectivo. Lo anterior no obsta a que los trabajadores puedan verse obligados a restituirlo recibido por concepto de anticipos en el caso que el balance arroje pérdidas (Dict. 2805, de 01.08.78; 4335 de 14.12.78; 4560 del 15.12.78).
- Las sumas indebidamente pagadas por el empleador por concepto de gratificación legal, sólo pueden ser descontadas de aquellas que pudieren corresponderles a los trabajadores en el ejercicio financiero siguiente (Dict. 1034, de 25.02.72; 3698 de 04.10.79; 4360 de 15.12.78).
- Deben considerarse para el pago de la gratificación a que alude el artículo 58 del D.L. N° 2.200, todas las contraprestaciones en dinero y adicionales en especie evaluables en dinero percibidas por el trabajador como retribución de los servicios prestados al empleador, por ejemplo, sueldo sobre sueldo, comisión, participación, gratificación, bonos e incentivos que se paguen por períodos iguales, determinados en el contrato y que reconozcan como causa inmediata de su pago la prestación de servicios etc. (Dict. 3427 del 10.09.79).



## CAPITULO SEXTO

### VI. ETAPAS DE UN PROCESO DE ADMINISTRACION DE CARGOS

La técnica moderna en el campo de la administración ha desarrollado una herramienta que pretende buscar una equidad en las remuneraciones, llamada evaluación de cargos.

La evaluación de cargos es una técnica racional, objetiva para establecer un orden o valor realito de un cargo en relación con otros cargos de la misma empresa. El hecho de colocar un cargo frente a otro y decir cual es más importante o de mayor o menor jerarquía, si se emplea un mismo patrón para efectuar la medida, ayuda a eliminar desigualdades e importancias en las remuneraciones, motivados por diversos factores, como rutinas establecidas, prejuicios, favoritismos, etc. Lo ideal sería que a igual número de cargos igual número de sueldos bases. La evaluación de cargos nos entrega estos datos pero cuando se remunera hay algunas variaciones dadas por el personal, ya sea por antigüedad, lo que ha permitido adicionarle otros estipendios, años de servicios o bien por aumentos voluntarios, lo cual no necesariamente significa cambiar puesto.

#### 1. Identificación o estudio de los cargos

Existen variadas formas de conocer los cargos de una Empresa, pudiendo ir desde la simple observación, hasta llevar a cabo toda una técnica de análisis de cargo, concretizándola posteriormente en una descripción de cargo.

Definiremos cargo como ".....aquél conjunto de tareas, actividades y responsabilidades que, utilizando ciertos recursos técnicos, es susceptible de ser desempeñado por una persona".

##### 1.1 Análisis de cargo: "Es el proceso mediante el cual se recoge y determina información relativa a un trabajo específico, referido



a aspectos tales como: tareas o labores personales de los titulares de cargo, responsabilidades inherentes al cargo mismo y otros factores complementarios como las condiciones ambientales, riesgo y otros que generalmente son objeto de estudios en este tipo de trabajo".

1.2 Descripción de cargo: Es un registro de la información obtenida en el proceso de análisis de cargo, luego de haber sido sometida a examen y aprobación tanto del ocupante del cargo como de su jefe directo. Este registro presupone uniformidad en los datos reunidos.

## 2. Elementos que componen una descripción de cargo

2.1 Definición del cargo. Nombre o título que se utiliza para denominarlo; debe corresponder al que figura en el esquema de organización. Se anota la industria, planta, departamento o sección a la cual pertenece y, en lo posible, el número de personas que lo ejercen.

2.2 Contenido del cargo. Es la descripción o lista ordenada de todas las tareas que se realizan para cumplirlo, con referencia a la proporción de tiempo que se emplea en cada uno.

2.3 Naturaleza del trabajo. En este punto se definen a saber: Definición de los conocimientos que se realizan, definición de las operaciones y condiciones de ejecución del trabajo, materiales, utilidades, etc.

2.4 Condiciones del empleo. Modo de formación (teórico o práctico). Duración del período de adaptación o de adiestramiento del empleo. Tipo o forma de Remuneración - Duración de la jornada - horario y lugar de trabajo - seguridad social - perspectivas actuales y futuras del cargo.

### 2.5 Importancia de una Descripción de Cargo

- Ayudar a dar las instrucciones a cada individuo con relación a las tareas que él debe realizar.
- Ayuda a delimitar claramente las responsabilidades.
- Permite determinar el standard de exigencias para cada persona en su puesto.
- Facilita la iniciación y capacitación de reemplazantes.
- Permite describir duplicaciones de tareas.

Los cargos a través del tiempo van cambiando en contenido, deberes y responsabilidades por variadas causales que lo afectan, tales como crecientemente o decrecimiento de la empresa, cambios tecnológicos.

El Análisis y Descripción de Cargo pueden ser hechos de varias maneras, utilizando métodos en forma alternativa o complementaria. Entre los más usados, se pueden señalar: entrevistas, cuestionarios y observaciones del trabajo.

### 3. Medición de la Importancia relativa de los cargos

Este tema se refiere específicamente a la realización de la Evaluación de Cargos propiamente tal. En efecto, lo que señalábamos en el punto anterior son elementos o herramientas que nos ayudarán a establecer la importancia relativa de los cargos en la organización, a través de la evaluación de cargos.

La evaluación de cargos es además muy útil porque permite:

- Corregir injusticias en el área de remuneraciones
- Orientar en la fijación de remuneración al personal que se incorpora a la empresa.



- Eliminar duplicidad de funciones, ayudando a racionalizar las tareas.
- Conocer con toda claridad las atribuciones y responsabilidades principales que le corresponden a cada cargo.
- Ayudar en el diseño de sistema de selección, promociones, traslados y programas de capacitación.

#### 4. Características generales de la evaluación de cargo

- Es impersonal, es decir, pretende medir o evaluar el cargo, no a la persona.
- No fija renta, sólo sirve de base para la fijación de la estructura de remuneraciones.
- Es un proceso dinámico y sistemático, ya que sigue una metodología definida y se modifica a través del tiempo.
- Es conflictiva, dado que determina el nivel de vida de los trabajadores.
- Es subjetiva y no exacta, ya que es un rango de aproximación por persona.
- No implica un aumento general de las remuneraciones, es un ordenamiento de la situación imperante, con el objeto de determinar una estructura de remuneraciones justa.

#### 5. Métodos de Evaluación de Cargo

Existen diversos sistemas para la evaluación de cargos. Estos se pueden agrupar en dos categorías. La primera se refiere a aquellos métodos sencillos que no hacen uso de un detalle de los factores del cargo. En ella el cargo se trata como un todo y las descripciones de cargo son más que todo eso, descripciones y no especificaciones muy

detalladas acerca del mismo.

En esta categoría encontraremos aquellos sistemas cualitativos que son el método de ranking, el método de clasificación de grado predeterminado, comparación de factores, y asignación de puntaje.

#### 6. Comité evaluador

Es el encargado de llevar a cabo la evaluación y puede estar formado por personal interno, por personal externo o mixto, siendo éste último conveniente, ya que se conjugan los intereses de cada una de las partes.

Las tareas que debe desarrollar este comité se pueden enumerar en los siguientes puntos:

- Aprobar un reglamento de sesiones del comité, que contenga los mismos mínimos que aseguren su buen funcionamiento.
- Tomar conocimiento de las descripciones de cargos, solicitando de los Analistas las aclaraciones que considere necesarias y reunir o solicitar otros antecedentes complementarios tales como organizaciones, diagramas de procesos, etc.
- Confeccionar o aprobar el "Manual de Evaluación", en el que están contenidos los criterios que se utilizarán, según el método de evaluación que el Comité decida adoptar.
- Dar a conocer a la totalidad de los trabajadores los resultados de la evaluación.
- Realizar la evaluación utilizando el método acordado.
- Recibir y resolver las apelaciones que hagan los trabajadores con respecto a la posición en que quedan sus respectivos cargos.
- Enunciar la evaluación definitiva del cargo. Informar a las autoridades de la empresa, a los Dirigentes Sindicales y a la generali-



dad de los trabajadores.

- Para llegar a un acuerdo, el comité debe adoptar previamente, uno de los siguientes sistemas de votación: por simple mayoría o por posición media.

## CAPITULO SEPTIMO

### VII. INSTITUCIONES PREVISIONALES E IMPUESTO UNICO DE 2º CATEGORIA

#### Instituciones Previsionales

##### 1. Administradoras de Fondos de Pensiones (A.F.P.)

###### 1.1 Concepto

Son instituciones privadas cuyo único objetivo es la administración de un fondo de pensiones, derivado de la capitalización individual del trabajador afiliado, sin importar, el predominio de fuerza física o intelectual que éste realice en el cumplimiento de sus labores habituales.

###### 1.2 Prestaciones

Las Administradoras de Fondos de Pensiones otorgan las siguientes prestaciones:

- Pensión de vejez
- Pensión de invalidez, y
- Pensión de sobrevivencia

###### 1.3 Cotizaciones

Las cotizaciones que se deben integrar en las Administradoras de Fondos de Pensiones y que son de exclusivo cargo del trabajador son las siguientes:



- Fondo de Pensión por vejez	10,0%
- Fondo de Seguridad Social por Invalidez y Sobrevivencia	3,5% *
- Impuesto decreciente sobre remuneraciones imponible	2,0%
- Fondo para prestaciones por accidente de trabajo	<u>0,85%</u>
Total aporte patronal	2,85%

- \* Nota: El monto de cotización al fondo de Seguridad Social varía de una A.F.P. a otra, debido exclusivamente a los gastos en que incurran las Administradoras de Fondos de Pensiones en la contratación de los Seguros en las distintas compañías, que para estos efectos existen en el país.

Al respecto, hemos considerado el porcentaje promedio que están aplicando las Administradoras de Fondos de Pensiones al 30 de septiembre de 1983.

Al igual que la Caja de Previsión de Empleados Particulares el S.S.S. continuará sus actuales actividades con aquellos trabajadores que no hayan optado por el nuevo Sistema previsional y con el grupo de trabajadores que forman su sector pasivo.

De lo anterior se desprende, que a contar del 1° de enero de 1983 el S.S.S. y por mandato del D.L. N° 3501 no acepta trabajadores que se incorporen a la fuerza laboral del país por vez primera.

El empleador deberá deducir de las remuneraciones del trabajador las cotizaciones anteriormente indicadas y enterarlas a las A.F.P. que corresponda dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a aquel en que se devengaron las remuneraciones plazo que se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si este plazo expirare en días sábados, domingos o festivos.

## 2. Servicio Seguro Social

### 2.1 Concepto

El S.S.S. es una Institución Previsional que agrupa a aquellos trabajadores que en la ejecución de sus labores requieren un predominio de las fuerzas físicas sobre los intelectuales, ya sean éstos del sector activo o pasivo.

### 2.2 Prestaciones

- Subsidios por Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Atención médico especializada
- Indemnizaciones por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Pensiones por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Pensiones por vejez, retiro, viudez, orfandad y otros
- Indemnizaciones y desahusios
- Prestaciones por concepto de Asignaciones familiares
- Asignaciones por muerte
- Subsidios de incapacidad
- Subsidios de cesantía

### 2.3 Cotizaciones

El aporte al Servicio Seguro Social, se distribuye de la siguiente manera:

- Aportes de los trabajadores

. Fondo de salud	5,74%
. Fondo común de prestaciones del S.S.S.	0,21%
. Fondo de valorización de pensión	18,89%
Total aporte del trabajador	24,84%

- Aportes patronales

### 3. Cajas de Compensación

#### 3.1 Concepto

Las cajas de compensación son entidades de Previsión Social sin fines de lucro, siendo el Estado subsidiariamente responsable de las obligaciones que ellas contraigan con sus afiliados y que son supervigiladas por la "Superintendencia de Seguridad Social".

#### 3.2 Prestaciones

La caja de Compensación otorga las siguientes prestaciones:

- Las de carácter legal, que son obligatorias. En virtud de diversas disposiciones legales, podemos clasificarlas en los siguientes items:
  - . Asignación Familiar
  - . Subsidio por incapacidad laboral
  - . Subsidio de cesantía
  - . Asignación por muerte

#### 3.3 Prestaciones Adicionales

Son aquellas que otorgan las Cajas de Compensación con sus propios re-



cursos. Estas prestaciones son compatibles con las que pueden corresponder a los trabajadores afiliados, por disposiciones legales o contractuales.

En la generalidad de las cajas de compensación de asignaciones familiares, estas prestaciones o beneficios pueden agruparse en los siguientes rubros:

#### Economía:

Ayuda por fallecimiento del afiliado y/o de sus cargas familiares, bonos de escolaridad, préstamos para vivienda, etc.

#### Culturales, Deportivas y Recreativas

#### Servicios Habitacionales

### 3.4 Cotizaciones

Las cotizaciones previsionales que se deben efectuar en estas Cajas, son las siguientes:

#### - De cargo de los trabajadores

El 1,2% de las remuneraciones imponibles, para financiar el régimen de subsidio por incapacidad laboral.

El 0,21% de las remuneraciones imponibles de los trabajadores adscritos al "Antiguo Sistema" para financiar el fondo común de prestaciones de Seguridad Social.

#### - De cargo del empleador

El 2,0% hasta el 31 de diciembre de 1983, por concepto de impuesto provisorio a las rentas, decreciente anualmente.

#### 4. Instituciones de Salud Previsional (I.S.A.P.R.E.)

##### 4.1 Concepto

Son Instituciones o entidades que otorgan a sus afiliados las prestaciones y beneficios de salud que sustituyen en el otorgamiento de éstos, al Ex-Servicio Nacional de Salud y al Ex-Servicio Médico Nacional de Empleados.

##### 4.2 Prestaciones

Las Instituciones de Salud Previsional deberán contemplar en su objetivo social el otorgamiento de prestaciones y beneficios de salud, directamente a través del financiamiento de las mismas.

##### 4.3 Cotización

Sin perjuicio de otros ingresos y del aporte fiscal que corresponde para el financiamiento de dichas prestaciones, deberá enterarse en las respectivas instituciones de salud previsional, una cotización del 6% de las remuneraciones y rentas imponibles de los trabajadores, para el período julio-diciembre de 1983.

Las cotizaciones que se hubieren contratado con una institución de Salud Previsional deberán ser declaradas y pagadas dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, si dicho plazo expirase en días sábados, domingos y festivos.

#### 5. Caja de Previsión de Empleados Particulares

##### 5.1 Concepto

La Caja de Previsión de Empleados Particulares es una Institución previsional que tiene por misión fundamental el otorgar distintos beneficios a los trabajadores tanto del sector pasivo o activo que en ella se agrupan.

Es necesario hacer notar: que en esta caja, se agrupan aquellos trabajadores en cuyo trabajo predomina el esfuerzo intelectual por sobre el físico y por otros trabajadores especialmente designados por la Junta de calificación de esta institución.

De acuerdo al D.L. N° 3.501 a contar del 1° de enero de 1983, ningún trabajador que se incorpore por primera vez a un instituto de previsión podrá optar por la Caja de Previsión de Empleados Particulares, debido a que por este decreto, se encuentran obligadas a ingresar a una administradora de pensiones, en las que agrupan los trabajadores de fondos indistintamente.

No obstante lo anterior, la Caja de Previsión de Empleados Particulares, continuará sus actividades normales y regulares, con aquellos trabajadores que en su oportunidad, decidieron no incorporarse al nuevo sistema previsional y con aquellos imponentes que constituyen el sector pasivo de esta institución.

## 5.2 Prestaciones

La Caja de Previsión de Empleados Particulares otorga, entre otras, las siguientes prestaciones:

- Subsidio: por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- Atención médico especializada
- Indemnización por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Pensiones por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Pensiones de vejez, retiro, viudez, orfandad y otros
- Indemnización y desahucio
- Prestaciones familiares



- Asignación por muerte
- Subsidio de incapacidad
- Cesantía

### 5.3 Cotizaciones

Las cotizaciones a enterar en la Caja de Empleados Particulares y sus destinos, se distribuyen en los siguientes rubros:

- Aportes del trabajador	
. Fondo de Salud	6,55%
. Fondo de Desahucio e indemnizaciones	1,14%
. Fondo común de prestaciones de Seguridad Social	0,21%
. Fondo de revalorización de pensiones	<u>19,94%</u>
Total de aportes de los trabajadores	27,84%
- Aportes patronales	
. Impuestos sobre remuneraciones imponible hasta el 31 de diciembre de 1983	2,00%
. Fondo de prestaciones por accidentes del trabajo	<u>0,85%</u>
Total aporte patronal	2,85%
Total cotización a la Caja de Empleados Particulares	30,69%

## 6. Mutuales de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

### 6.1 Definición

Son instituciones privadas sin fines de lucro cuya acción principal está dirigida a la correcta aplicación del contenido legal y social de la Ley N° 16.744, que cautelan la integridad física y mental del trabajador de Chile, buscando para lograrlo, la colaboración leal y franca entre trabajadores y empleadores para obtener, juntos, una acción de prevención más efectiva, eficiente y sobre todo, humana.

### 6.2 Prestaciones

Las prestaciones que se contemplan para los trabajadores son completamente gratuitas e irrenunciables. Estas prestaciones se pueden agrupar en tres áreas:

#### Prestaciones Técnicas

Se prepara a los trabajadores en Prevención de Riesgo laborales por medio de docencia que imparten los distintos departamentos de capacitación.

#### Prestaciones Médicas

- Atención médica de urgencia
- Entrega de medicamentos
- Utilización de pabellones quirúrgicos
- Hospitalización, si es necesario
- Rehabilitación física
- Reeducación laboral
- Entrega de prótesis, arreglos y reposición

- Prestaciones económicas por:
- Incapacidad temporal
- Asignaciones familiares
- Pensión por invalidez total
- Asignación por muerte, y
- Pensiones por supervivencia

### 6.3 Cotización

El seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, requiere de una cotización mínima equivalente al 0,85% de las remuneraciones imponibles, cotización que se recargará hasta llegar al 3,4% de acuerdo, a la función y riesgo de la actividad de cada empresa.

Esta cotización puede ser enterada en el Servicio de Seguro Social, Cajas de Previsión (Sector Público), o en el Sistema Mutual (Sector Privado) y es de exclusivo cargo del empleador.

### Impuesto Unico de 2a. categoría

#### Tributación - Rentas del Trabajo

El Servicio de Impuestos Internos, mediante un impuesto llamado "Impuesto Unico de Segunda Categoría", afecta a las remuneraciones según una tabla de tributación emitida por el referido servicio.



## 7. Impuesto Unico a los trabajadores

En general están afectos a impuestos únicos de 2a. categoría los trabajadores y pensionados que obtengan rentas por la prestación de sus servicios personales.

### Características del Impuesto Unico a los trabajadores

El Impuesto Unico de Segunda Categoría que con algunas modificaciones, en su escala progresiva de tasas, se mantiene plenamente vigente, ofrece las siguientes características:

#### 7.1 Impuesto Unico

Las rentas sobre las que se aplica, no quedan gravadas con ningún otro tributo establecidos por la Ley a la Renta. Los trabajadores que obtienen otro tipo de rentas deberán declarar el Impuesto Global Complementario, en el cual se incluirán las declaraciones de sus remuneraciones, obteniendo en compensación una rebaja contra el Impuesto Global Complementario.

#### 7.2 Retención del Impuesto

Las personas que paguen rentas a trabajadores, están obligados a retener el Impuesto Unico de Segunda Categoría al momento de cancelar las remuneraciones y deben ingresarlas en arcas fiscales, entre el 1º y 12 del mes siguiente a la retención.

#### 7.3 Impuesto Progresivo

Este gravamen opera en base a una escala progresiva de tasas marginales que aumentan a medida que la renta es de monto superior.

EJERCICIO PRACTICO

CAPITULO OCTAVOVIII. CONTABILIZACION DE REMUNERACIONESEJEMPLO DE EJERCICIO DE CONTABILIZACION DE REMUNERACIONES

El Sr. J. Pérez trabaja en la Empresa "ALEMANA", por lo que percibe remuneración mensual de \$ 30.000, tiene 3 cargas familiares y ha solicitado un anticipo de \$ 6.000.

Antecedentes

Sueldo Mensual	30.000
(1) 3 Cargas familiares (c/u \$ 552)	1.656
(2) Asignación Colación	530
(3) Asignación Movilización	<u>376</u>
	\$ 32.562

Descuentos Legales

(4) 10% Pensión vejez (sobre \$ 30.000)	\$ 3.000
(5) 3,5% Invalidez (sobre \$ 30.000)	1.050
(6) 6% Salud (sobre \$ 30.000)	1.800
Total de Descuento	<u>(5.850)</u>
Sueldo líquido	26.850
Anticipo (menos)	<u>6.000</u>
Sueldo líquido	20.712

Asientos Contables

	10/8
<hr/>	
(7) Cta. Personal	6.000
Banco	6.000
Anticipo mes de agosto Sr. Pérez	
	3/8
<hr/>	
(8) Remuneraciones por pagar	\$ 20.712
Banco	20.712
Por la contabilización de la cancelación sueldo de agosto.	



31/8

(9) Sueldos	31.761	
(10) Caja Previsión EE.PP. Asig. Fam.	1.656	
(11) A.F.P. (13,5%)		4.050
(12) Caja Previsión E.E.P.P.		2.655
(13) Cuenta Personal		6.000
Remuneración por pagar		20.712
(14) Contabilización remuneraciones mes de agosto 1985. Folio XX		

10/9

A.F.P.	4.050	
(15) Caja Previsión E.E.P.P.	999	
Banco		5.049

Cancelaciones imposiciones correspondientes al mes de agosto 1985.

- 
- (1) Cargas familiares (D.F.L. 150) - (2) Asignación colación (D.L. 3.500)  
 (3) Asignación Movilización (D.L. 3.500) - (4) Pensión vejez (D.F. 3.501)  
 (5) Invalidez (D.L. 3.501) - (6) Salud (D.L. 3.500). *Referencia mal hecho*

(7) El asiento se realiza el 10 de agosto 1985. Pago anticipado al Sr. J. Pérez \$ 6.000.

(8) Remuneraciones por pagar. Es pasivo, se le debe al empleado por su trabajo después de los descuentos legales.

(9) Este anticipo de sueldo, incluye lo siguiente:

Asignación Movilización	376	
Aporte Empleador (2.85% sobre \$ 30.000)	855	
Asignación colación	530	
Sueldo	30.000	31.761

(10) Caja Previsión E.E.P.P. (Asignación familiar reconocida y autorizada por dicho ente. 1.656.

- (11) A.F.P. (13.5% sobre \$ 30.000) \$ 4.050 es pasivo
- (12) Caja Previsión E.E.P.P. pasivo  
 (6% salud sobre \$ 30.000) 1.800  
 (Aporte empleador 2.85% sobre \$ 30.000) 855 \$ 2.655
- (13) Cuenta personal J. Pérez \$ 6.000
- (14) Esta remuneración por ser inferior a 10 U.T.M. queda exento de Impuesto de 2° C. sobre el sueldo, las imposiciones previsionales de ben ser enteradas a las respectivas instituciones previsionales hasta el día 10 del mes siguiente de su percepción por el empleado.
- (15) Caja Previsión E.E.P.P.  
 6% salud sobre \$ 30.000 1.800  
 Aporte Empleador 2.85% sobre \$ 30.000 855  
 2.655  
Menos Caja E.E.P.P. asig. familiar 1.656  
 999
- (16) Aporte Empleador (2% Impuesto transitorio D.L. 3.500) 0,85 ley 16.744.
- El Empleador debe tener el Contrato Vigente y actualizado.
  - Remuneración pagada, liquidación del sueldo firmada por el trabajador.
  - El Empleador debe hacer las imposiciones correspondientes.
  - Libro de Remuneraciones, conste lo que se ha pagado al trabajador.



## CAPITULO NOVENO

### IX. CONCLUSIONES Y BIBLIOGRAFIA

#### CONCLUSIONES

El propósito de este trabajo fue agrupar diversas ideas, conceptos y planteamientos en torno a las remuneraciones debido a la importancia que tienen, tanto en la obtención de resultados positivos en la gestión empresarial como la de mantener las relaciones laborales en un tono de armonía entre la empresa y sus trabajadores.

La administración de los recursos humanos debiera ser una de las preocupaciones fundamentales de toda Empresa y que debería traducirse en un esfuerzo por activar el rendimiento de su personal, capacitándolo, motivando su preparación, incentivándolo y mejorando su posición con respecto a su nivel de ingreso.

Todo sistema que sea racional, equitativo y que encuadre en los límites de la organización de una empresa, se transforma en una valiosa herramienta la cual, debidamente manejada será un elemento básico en la conducción de ella hacia la meta que se haya trazado.

Un buen sistema de remuneración sirve de ayuda a la toma de decisiones y además, a la buena marcha de las relaciones laborales que son un punto crítico en la administración de personal.

En nuestro país las remuneraciones son muy variadas, pues adquieren múltiples facetas que nacen del diálogo no siempre cordial entre empresas y sindicatos. Los sindicatos presionan para vencer la resistencia, muchas veces tenaz de las empresas, a otorgar mayores remuneraciones.

Cualquier sistema de remuneración para que sea racional, debe estar basado en técnicas de racionalización, debe mantener una equidad que asegure además del valor relativo del cargo, el valor relativo de la remuneración. La empresa podrá hacer un desembolso un poco mayor de fondos para mantener la armonía de la estructura de salario y lo que es más importante, la armonía entre su personal.



En la medida que las empresas mantengan al día las descripciones de cargo y la evaluación de los mismos, también se mantendrá la eficiencia del sistema de remuneraciones y se podrá saber con cierta seguridad el momento en que la estructura de salario necesite un ajuste.

La falta de racionalización de los sistemas de remuneraciones se debe a la poca importancia que las empresas otorgan al elemento humano que colabora en la consecución de los objetivos y planes trazados por la gerencia y el desconocimiento que poseen de las técnicas de racionalización, los cuales muchas veces son mirados sólo como un elemento en carecedor del costo.

En preciso hacer notar que en el desarrollo del presente trabajo pueden presentarse algunos vacíos en especial a lo que se refiere a los demás subsistemas de la Administración de Personal.

Se puede señalar que un sistema de remuneraciones como política debe responder a una valoración objetiva de puestos. Se recomienda en particular, revisar los niveles de las funciones que se desarrollan, para lo cual es preciso una buena evaluación y clasificación de puestos que permita determinar niveles de responsabilidad, requisitos para ocupar el puesto, proyecciones y adecuación a las necesidades de la empresa.

En el aspecto práctico y propio del presente trabajo se puede señalar que es posible ampliar la gama de informes que es capaz de emitir el sistema, dotándolo de los parámetros necesarios para obtener una gran variedad de información.

También es importante hacer notar que el presente trabajo, sin pretender ser un tratado o un trabajo refinado hasta los últimos detalles, es un aporte para otras personas que deban incursionar por motivaciones parecidas, en el tema y les pueda servir como guía en su trabajo de investigación.

Es conveniente recalcar que un sistema de remuneraciones es un subsistema de otro mayor que es Administración de Personal, a su vez este último es un subsistema de otro mayor hasta llegar a complementar lo

local?

que es la organización en su conjunto. Así vista la organización, no basta con que un sistema funcione a la perfección y otros tengan limitaciones, la buena marcha de una empresa es el resultado de la combinación adecuada y el trabajo eficaz de toda una estructura.

Con la confianza de haber cumplido con los objetivos de este trabajo y reconociendo sus limitaciones, se espera que la práctica justifique su confección y que sea una ayuda importante para futuros investigadores que deseen complementarlo, criticarlo o tenerlo como patrón de referencia.

## BIBLIOGRAFIA

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| Luis Hidalgo             | Manual de Procedimientos de Remuneraciones para INCALIMI S.A.  |
| Alejandro Arancibia      | Trabajo sobre Remuneraciones                                   |
| Isabel Heskia            | Estudio de planificación U. Católica de Chile                  |
| Eladio Otárola S.        | Guía del Trámite, tomo 8                                       |
| O.I.T.                   | Remuneración por rendimientos                                  |
| O.I.T                    | Los salarios. Manual de Educación Obrera. Evaluación de tareas |
| Luis Oyarce              | Remuneraciones en la Empresa Sistema y Estructura              |
| Armando Pozo             | Remuneraciones y leyes sociales, Seminario                     |
| Luis Castro              | Métodos y Análisis de Cargos, examen crítico y proporcionales  |
| Oscar Escalona           | Programa básico de contabilidad Apuntes sobre remuneraciones   |
| Jaime Retzim             | Administración de Personal                                     |
| Cristián Celedon         | Trabajo realizado área remuneraciones                          |
| Decreto Ley              | N° 2.200 - 3.500 - 3.501                                       |
| Nuevo Códido del Trabajo | Ediciones revistas de textos técnicos del trabajo              |



Memoria Anual	Asociación Chilena de Seguridad
Manual Informativo	A.F.P. Hatibat S.A.
Manual Informativo	A.F.P. Santa María S.A.
Memoria Anual	Asociación Chilena de Seguro
Galván Escobedo	Teoría de sistema aplicado a la Administración
Arnat Erich	Política de Salarios
Srta. Norma Muñoz	Consultora y Profesora de Idiomas
	Constitución Política de la República de Chile 1980.
Sra. Mónica Lizama	Contadora-Auditora Consultora de Remuneraciones