



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

GUIA DE ESTUDIO

“EL CONTRATO DE TRABAJO”

Curso: 4 año de Administración

Contenido: Contrato de trabajo

Objetivo: Conocer normativa legal vinculada a la confección del contrato de trabajo, nexo de dependencia y subordinación, y estructura.

Actividad: Desarrollo de Cuestionario

CAPITULO 1

Qué es un Contrato de Trabajo.

La definición formal de un contrato de trabajo es la siguiente:

“Según el art. 7 del Código del Trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios bajo dependencia o subordinación del primero y aquél a pagar por estos servicios, una remuneración determinada.”

Las partes (sujetos) del contrato de trabajo.

Empleador: persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

Trabajador: toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

Empresa: toda institución compuesta por una organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Tipos de Contrato de Trabajo

Indefinido: es el contrato que no tiene una duración determinada. Da más estabilidad laboral.

Plazo Fijo: es aquel contrato que establece una fecha de inicio y de término del contrato. La duración de éste contrato no podrá exceder de un año, sin perjuicio, de las personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior, en el cual la duración no podrá exceder los dos años.

Por Obra, Faena o Servicio: es aquel contrato transitorio que se celebra para la ejecución de una obra o trabajo, y su vigencia está limitada a la duración de aquella.

¿Cuándo un contrato a plazo fijo se convierte en indefinido?

Los contratos de plazo fijo obligatoriamente se convierten en contratos indefinidos por ley.

Esto ocurre en los siguientes casos:

- Cuando el trabajador ha prestado servicios de forma discontinua en virtud de más de 2 contratos a plazo fijo, durante 12 meses o más en un período de 15 meses, contados a partir de la primera contratación.
- Cuando al trabajador se le renueva por segunda vez su contrato de plazo fijo (es decir, cuando firma un tercer contrato).
- Cuando el trabajador presta sus servicios una vez vencido el contrato de trabajo, con pleno conocimiento del empleador. Se presume inmediatamente que su contratación pasó a ser indefinida.

Cuándo se debe poner en papel el contrato. (Escrituración y Suscripción)

Importante: El contrato debe constar por escrito dentro de los 15 días de incorporado el trabajador.

Ahora bien, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días, el contrato debe constar por escrito dentro del plazo de 5 días. La sanción por no escriturar corresponde a una multa de 1 a 5 utm, y la sanción por no ejercer el derecho anterior

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

dentro del plazo de escrituración es que se presume legalmente que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador.

Además debe firmarse por ambos contratantes en dos ejemplares, quedando uno en poder de cada uno. Si es que hay negativa por parte del trabajador a la suscripción, se puede enviar copia a la Inspección del Trabajo para que requiera su firma, si el trabajador no quiere firmar ante la Inspección, puede ser despedido sin derecho a indemnización, salvo que la copia sea distinta a lo original.

CAPITULO 2

Subordinación y Dependencia del empleado.

Tal como sale en la definición de contrato de trabajo del Código del Trabajo, la dependencia y subordinación es un elemento clave de éste.

¡Por eso es importante que sepas su significado!

Podemos definirlo como: la facultad que tiene el empleador de impartir instrucciones y órdenes al trabajador y éste el deber de acatarlas.

Este poder de mando del empleador, se traduce en la facultad de impartir instrucciones, de dirigir la actividad del trabajador, de controlarla, e incluso de dar término a la relación laboral cuando aflore una justa causa de terminación.

Aspectos importantes que hay que saber de la Dependencia y Subordinación:

Tanto dependencia como subordinación son sinónimos.

No se encuentra definida en la Ley. Así la jurisprudencia determina su existencia constatando la presencia de ciertos indicios. Quien calificará si existe dependencia o no, será el tribunal, quien caso a caso examinará si se cumplen ciertos indicios para concluir si existe una relación dependiente o no.

No es facultad de las Inspecciones del trabajo determinar si una relación es laboral o no, quien lo determina es el Tribunal del Trabajo.

Dos manifestaciones para determinar la dependencia

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

a) Poder de dirección del Empleador:

De dirección: dar instrucciones al trabajador en cuanto a cómo prestar los servicios.

De control: fiscalización de cómo se está ejecutando la prestación, que se haga de acuerdo a las instrucciones.

De aplicar sanciones: estas sanciones sólo pueden constar en el reglamento interno (pueden ser amonestación verbal, por escrito, multa).

b) Obediencia del Trabajador:

La dependencia del trabajador se concreta en la obediencia a las “órdenes e instrucciones”. Y es que como el trabajador, por el contrato de trabajo, pone su trabajo bajo dirección de otro está obligado a obedecer a ese propósito. Poniendo como límite el respeto a las garantías constitucionales.

La Jurisprudencia Chilena da indicios o hechos que denotan la dependencia y subordinación:

- Obligación de asistencia al trabajo.
- Estar sujeto a órdenes, instrucciones y supervigilancia.
- Cumplimiento de un horario
- Permanencia de los servicios prestados en el lugar de la faena.
- Rendición de cuenta.
- Recibir un estipendio fijo. (Normalmente el trabajador independiente no boletea por un fijo, sino que varía).

CAPITULO 3

Cláusulas Básicas del Contrato de Trabajo

Para que un contrato de trabajo esté bien redactado (y sea legal), las siguientes cláusulas deben estar obligatoriamente estipuladas en el contrato:

- Lugar y fecha contrato
- Individualización de las partes, con indicación nacionalidad, fecha nacimiento y fecha de ingreso del trabajador.

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse, el contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean alternativas o complementarias.
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo contrato (de no decirse: indefinido)
- Los demás pactos que acordaren las partes (siempre que no sean ilegales).

Cláusulas especiales para extranjeros.

En los Contratos de Trabajo de extranjeros, además de las estipulaciones mínimas del artículo 10 del Código del Trabajo, se deben escribir unas cláusulas especiales, que aquí enumeramos:

- Cláusula de Remuneración.
- Cláusula de Régimen Previsional.
- Cláusula de Impuesto a la Renta
- Cláusula de Vigencia.
- Cláusula de Viaje

CAPITULO 4

Jornada de Trabajo

Es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato (jornada activa), y el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables (jornada pasiva), como por ejemplo, paralización de máquina, corte de luz, etc.

La duración de la jornada debe estar claramente establecido en el contrato de trabajo.



Distribución de la Jornada

- **Jornada** **Semanal:**
Jornada Ordinaria (legal) es la que en principio debiera ser aplicable a todos los trabajadores. No puede exceder de 45 horas semanales, y deberá distribuirse entre 5 y 6 días como máximo. Queda fuera de esta distribución el día domingo, que siempre será un día de descanso.
- **Jornada Parcial**, que es aquella jornada no superior a dos tercios de la jornada ordinaria de 45 horas semanales (máximo de 30 horas de jornada parcial). Los trabajadores a tiempo parcial gozan de los mismos derechos que el resto de trabajadores
- **Jornada Diaria**: tanto la jornada ordinaria como la parcial, en ningún caso podrá exceder de 10 horas diarias, con excepción de aquellas actividades determinadas por la ley.
- **Jornada Especial**: esta jornada se da para los trabajadores de comercio, donde el empleador podrá extender la jornada ordinaria, hasta en dos horas diarias en los períodos inmediatamente anteriores a la Navidad, fiestas patrias u otras festividades. Las horas que excedan el máximo semanal se pagarán como extraordinarias.
- **Jornada Extraordinaria**; Son las horas extras que excedan el máximo legal (jornada ordinaria) o la pactada (jornada parcial). Se pueden pactar solamente para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa.
- **Las horas extraordinarias** se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. El valor de hora extra es 1,5 al valor de la hora ordinaria (derecho irrenunciable), es decir, si se paga 100 la hora, no puede pagarse menos de 150 la hora extraordinaria.

Control del Cumplimiento de la Jornada de Trabajo

El empleador tiene la obligación de llevar un mecanismo de control de la asistencia de los trabajadores. Existen dos mecanismos:

- Libro de asistencia personal
- Reloj control con tarjetas de registro

Sirve también para determinar si el trabajador está prestando servicios más allá de las horas pactadas, en tal caso se deberían pagar esas horas extras.



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Cuando no se pueden aplicar los dos mecanismos señalados, se puede pedir a la Dirección del Trabajo o ésta de oficio puede establecer y regular por resolución fundada, un sistema especial de control.

Trabajadores Excluidos de la Jornada de Trabajo

Estos trabajadores están exceptuados del control de asistencia, pero no significa que no tengan una jornada. Al ser una gran excepción, la ley establece expresamente cuáles son los casos.

- Trabajadores que presten servicios a distintos empleadores.
- Los gerentes, administradores, apoderados con facultades generales de administración;
- Y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.
- Quienes presten servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegidos por ellos;
- Los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.
- Trabajadores excluidos a bordo de naves pesqueras.
- Teletrabajadores: son trabajadores contratados para que presten servicios preferentemente fuera del lugar o sitio del funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o telecomunicaciones.

Descansos y Feriados

Existen distintos tipos de descansos obligatorios para el trabajador:

1. Colación: tiempo de descanso diario, donde la jornada se divide en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada.

2. Descanso Semanal: tiempo de descanso que se ejerce el séptimo día de la jornada semanal de trabajo. Es un derecho irrenunciable y generalmente es el día domingo. Cuando la jornada semanal es de 5 días, se agrega al día sábado.

Existen días de descanso que la ley declara festivos (feriados) como el 1 de Mayo, 18 Septiembre, 25 de Diciembre, etc.

¿Cuándo se puede distribuir la jornada de trabajo incluyendo los domingos y festivos?

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

En faenas destinadas a reparar deterioros causados por fuerza mayor o casos fortuitos, siempre que la reparación sea impostergable.

En las explotaciones, labores o servicios que exijan continuidad por la naturaleza de sus procesos, por razones de carácter técnico, por las necesidades que satisfacen o para evitar perjuicios al interés público o de la industria.

En las obras o labores que por su naturaleza no puedan ejecutarse, sino en estaciones o períodos determinados.

En los trabajos necesarios e impostergables para la buena marcha de la empresa.

En los trabajos a bordo de naves o faenas portuarias.

En establecimientos de comercio y servicios que atiendan directamente al público, respecto de trabajadores que realicen dicha atención y según las modalidades del establecimiento respectivo.

Por ser excepciones al descanso dominical las empresas están obligadas a otorgar un día de descanso a la semana por cada domingo y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios, en compensación a las actividades desarrolladas en estos días.

3. Feriado Anual (Vacaciones): es el descanso obligatorio y pagado que una vez al año debe tener el trabajador, para recuperar y reponer las energías gastadas durante un año de trabajo. Este derecho lo tienen todos los trabajadores con más de un año de servicio respecto de un mismo empleador. El período de descanso es de 15 días hábiles continuos, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá dividirse de común acuerdo.

Este descanso anual se puede acumular, pactado con tu empleador, pero sólo por 2 períodos consecutivos (2 años).

¿Puede compensarse en dinero el descanso anual?

No, pero si termina la relación laboral sin haber tomado “vacaciones”, el empleador deberá compensar los días del feriado anual que le habría correspondido.

CAPITULO 5

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Remuneración y otros Pagos

Es la retribución que recibe el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo. Las remuneraciones deben ser en dinero y sólo excepcionalmente en especies, pero avaluables en dinero, como por ejemplo, habitación, luz, agua.

Tipos de Remuneraciones

Sueldo (o sueldo base): es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo. El sueldo no puede ser inferior al Ingreso Mínimo Mensual, el cual se fija cada año (\$320.500 marzo de 2020). Se exceptúan de esta norma los trabajadores exentos del cumplimiento de la jornada de trabajo.

Sobresueldo: es el pago que recibe el trabajador por las horas extraordinarias de trabajo. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. El valor de hora extra es 1,5 al valor de la hora ordinaria (derecho irrenunciable), es decir, si se paga 100 la hora, no puede pagarse menos de 150 la hora extraordinaria.

Comisión: es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador. El sueldo siempre es fijo, pero la comisión es variable, porque depende del número de operaciones que realice el trabajador. La comisión es de carácter voluntaria y no obligatoria.

Participación: es la proporción en las utilidades de un negocio determinado de una empresa o sólo de una o más secciones o sucursales de la misma. Es de origen contractual, dependen del acuerdo entre partes.

Gratificación: parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador. El pago de gratificaciones es obligatorio cuando las empresas obtienen utilidades, y es una remuneración que se paga además de lo pactado en el contrato.

Pagos que no son Remuneración

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Hay sumas que no constituyen remuneración, lo que produce dos efectos: que no van a ser imposables ni tributables. A la Dirección del Trabajo le interesará que estas asignaciones sean proporcionales al gasto que se está efectuando, no quiere que por esta vía se disfrace lo que en realidad es una remuneración real.

- **Asignación de movilización:** suma de dinero que se entrega para cubrir los gastos de movilización.
- **Asignación por pérdida de caja:** cantidad de dinero que el empleador paga a aquellos trabajadores que tengan a su cargo la responsabilidad y manejo de dineros de la empresa, para cubrir eventuales pérdidas.
- **Asignación de desgaste de herramientas:** suma de dinero que se entrega a los trabajadores que usan sus propias herramientas en la prestación de servicios.
- **Asignación de colación:** prestación en dinero o en especies que se otorga para compensar los mayores gastos por concepto de alimentación dentro de su jornada laboral.
- **Viático:** se paga a aquellos trabajadores que con motivo de la prestación de los servicios deban viajar, generalmente cubre los gastos por concepto de pasajes, alojamientos y alimentación.
- **Asignación familiar:** es un beneficio que busca mitigar el mayor gasto que deba enfrentar el trabajador como consecuencia de la crianza de los hijos o la asistencia de sus padres en su ancianidad.
- **Indemnización por años de servicios:** prestación en dinero que tendrá derecho el trabajador que ha sido despedido en virtud de las causales de necesidades de la empresa o desahucio.

Modo de Pagar las Remuneraciones

La remuneración debe pagarse en moneda de curso legal, salvo, por los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de habitación, luz, combustible, alimento u otro.

A solicitud del trabajador, podrá pagarse con cheque o vale vista bancario a su nombre. Actualmente lo más común es el depósito en cuenta vista o corriente.

El empleador deberá entregar un “comprobante” de pago de remuneración.

Respecto a la periodicidad del pago, no puede exceder de un mes.

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Debe pagarse en día de trabajo, entre lunes y viernes dentro de la hora siguiente al fin de la jornada. Actualmente no pasa eso, por el depósito en cuentas bancarias.

Gratificaciones

Como mencionamos anteriormente, la gratificación es una remuneración que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Tipos de gratificaciones

Gratificación legal: aquella regulada en el Código del Trabajo, la ley establece 2 sistemas opcionales para el cumplimiento de la obligación del empleador de gratificar a sus trabajadores, el previsto en el art. 47 y en el art. 50.

Gratificación convencional: se estipula en el contrato. Las condiciones de ella, como el monto y la forma de pago son acordadas por trabajadores y empleadores quienes no pueden estipular un monto o modalidad inferior a la gratificación legal. La gratificación convencional a su vez puede ser garantizada (resulta exigible aún cuando la empresa no haya obtenido utilidades líquidas) o no garantizada (sujeta a la eventualidad de que la empresa obtenga utilidades líquidas en el respectivo ejercicio comercial).

¿Quiénes deben pagar la gratificación legal?

Establecimientos mineros, industriales, comerciales o agrícolas, empresas y cualesquiera otros que persigan fines de lucro. Deben perseguir fines de lucro, con excepción de las cooperativas, entidades que no pueden perseguir fines de lucro, pero sí pueden obtener excedentes.

Obligadas a llevar libros de contabilidad.

Deben obtener utilidades o excedentes líquidos en sus giros (por lo que si tiene pérdidas, no procederá).

Sistemas de Pago de la Gratificación legal

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

El del Prorrrateo del 30% de la utilidad líquida (regulado en el art. 47 del C.T). Para estos efectos se considerará utilidad la que resulte de la liquidación que practique el SII para la determinación del impuesto a la renta, sin deducir las pérdidas de ejercicios anteriores; y por utilidad líquida se entenderá la que arroje dicha liquidación, deducido el 10% por interés del capital propio del empleador. 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. Si la empresa tiene pocas utilidades, le convendrá aplicar este sistema.

El de Abono o Pago del 25% de lo devengado por concepto de remuneraciones mensuales en el respectivo ejercicio comercial. (art. 50 C.T) Con un tope equivalente a 4.75 ingresos mínimos mensuales (IMM). El empleador que opte por esta alternativa queda eximido de la obligación establecida en el artículo 47, cualquiera sea la utilidad líquida que obtuviese.

*Tope $\$320.500(\text{IMM}) \times 4,75 = \$1.522.375 / 12(\text{meses}) = \$126.865.-$

Descuentos Legales que se Aplican a las Remuneraciones

Es la retención que el empleador debe hacer de las remuneraciones de los trabajadores, en virtud de una norma legal.

Impuestos que las graven: el empleador debe retener y deducir el monto del impuesto único de segunda categoría, a su vez debe enterarlo al Fisco. El monto va a variar dependiendo del ingreso que recibe el trabajador.

Cotizaciones de seguridad social: (Previsión, Salud, Seguro Cesantía) las cotizaciones deberán ser deducidas por el empleador de la remuneración del trabajador y deben ser pagadas en las instituciones de previsión respectiva.

Cuotas sindicales: (en caso de pertenecer a un sindicato) aportes ordinarios o extraordinarios que la asamblea impone a los asociados de la organización, en conformidad a sus respectivos estatutos y que los socios deben pagar por el sólo hecho de encontrarse afiliados a ella. será obligatorio respecto a los afiliados de éstas.

Obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Como ahorro pactado en APV

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Descuentos voluntarios convenidos por el trabajador y el empleador destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza (no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador).

Cualquiera que sea la causa de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, no pueden exceder, del 45% de la remuneración total bruta del trabajador.

Descuentos Prohibidos

No se puede deducir, retener o compensar la remuneración por arriendo de habitación, luz, agua, atención médica, multas, etc.

CAPITULO 6

Modificación del Contrato

El contrato se puede modificar mediante acuerdo escrito y firmado por las dos partes al dorso de los ejemplares del mismo contrato o en un documento anexo, quedando una copia en poder de cada una de las partes.

Excepción de modificación de empleador

Excepcionalmente la ley faculta al empleador para:

Alterar la naturaleza de los servicios contratados o el sitio o recinto donde ellas deben prestarse, en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de labores similares o
- b) cuando el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad.

Esta alteración nunca puede representar: menoscabo para el trabajador, disminución de su remuneración o perjuicio en su condición profesional o técnica.

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Colegio Miguel de Cervantes
Vicuña Mackenna 888 – RBD: 9829-9
Fono: 255 90050 - La Cisterna
www.colegiomdecervantes.cl
“Un colegio para alcanzar tus sueños”

Alterar la distribución de la jornada de trabajo convenido hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar aviso al trabajador con 30 días de anticipación.

El trabajador afectado podrá reclamar en el plazo de 30 días hábiles a contar de la fecha de la ocurrencia del hecho que le ha provocado menoscabo o de la notificación del aviso ante la Inspección del Trabajo respectiva.

CUESTIONARIO

Profesora Lorena Montoya Astorga
Colegio Miguel de Cervantes
Enseñanza Técnico Profesional-



Según el texto constes el siguiente cuestionario, las respuestas deber ser desarrollas personal mente.

1. ¿Qué debe contener un contrato de trabajo?
2. ¿Qué sucede si el trabajador está contratado para prestar servicio como independiente (“boleteando”), pero realiza trabajos como dependiente?
3. ¿Debe constar por escrito el Contrato de Trabajo?
4. ¿Qué pasa si no consta por escrito el Contrato de Trabajo?
5. ¿Qué pasa si el trabajador o el empleador se niegan a firmar el contrato?
6. ¿Qué es la jornada de trabajo?
7. ¿Cómo se puede distribuir la Jornada de Trabajo?
8. ¿Cuál es la jornada extraordinaria?
9. ¿Qué trabajadores están excluidos de la Jornada de Trabajo?
10. ¿Qué es la remuneración?
11. ¿Qué es el sobresueldo?
12. ¿Qué es la comisión?
13. ¿Qué es la gratificación?
14. ¿Qué asignaciones no son remuneración?
15. ¿Cuál es el modo de pagar las remuneraciones?
16. ¿Qué es un contrato de trabajo?
17. ¿Qué significa que un contrato sea a plazo fijo o indefinido?
18. ¿Qué es la dependencia y subordinación?
19. ¿Quién representa legalmente a la Empresa?
20. ¿Cuándo un contrato a plazo fijo se convierte en indefinido?
21. ¿Se puede modificar el Contrato de Trabajo?
22. ¿Se puede modificar unilateralmente el Contrato de Trabajo por el empleador?
23. ¿Cómo se controla el cumplimiento de la Jornada de Trabajo?
24. ¿Existe algún descanso dentro de la jornada?
25. ¿Qué pagos son remuneración?
26. ¿Qué es el sueldo o sueldo base?
27. ¿Qué es la participación?
28. ¿Quiénes deben pagar la gratificación legal?
29. ¿Qué descuentos legales se aplican a las remuneraciones?