



# Conoce todo sobre tus derechos y deberes en el contrato laboral

**1 UN CONTRATO DE TRABAJO ES UN ACUERDO ESCRITO QUE CREA DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE UN/A EMPLEADOR/A Y UN TRABAJADOR/A.** Debe estar firmado por ambas partes, antes de los 15 días corridos desde la incorporación del/de la trabajador/a.

**2 ¿QUÉ ES UNA JORNADA DE TRABAJO?** Es el tiempo durante el cual el/la trabajador/a debe prestar sus servicios

**La jornada ordinaria máxima legal** es de 45 horas semanales, distribuidas en 5 o 6 días. No está permitido trabajar más de 10 horas ordinarias diarias.

**La jornada extraordinaria** es todo aquel tiempo que excede a la jornada ordinaria semanal que fue pactada en el contrato, para atender necesidades o situaciones temporales.

\* Las horas extraordinarias no podrán ser más de 2 al día, y su pago tendrá un recargo mínimo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria.

**3 CONTROL DE ASISTENCIA.** Corresponde al/a la empleador/a llevar el control de asistencia, y es responsabilidad del/de la trabajador/a dejar constancia de su asistencia y las horas efectivamente trabajadas.

**4 ¿QUÉ ES UNA REMUNERACIÓN?** Es el monto que recibirá el trabajador por sus servicios, que debe pagarse con la periodicidad pactada, que no puede ser superior a un mes (diaria, quincenal, mensual). La remuneración consta de:

**Sueldo base**, monto base que se entrega en cada nómina, independientemente de los resultados obtenidos.

**Sobresueldo**, que corresponde a las horas extraordinarias. Constituyen además remuneración las gratificaciones por comisión, la participación, y toda otra suma que se pacte y se estipule en el contrato de trabajo.

**5 ¿CUÁLES SON LOS DESCUENTOS LEGALES DE UNA REMUNERACIÓN?**

**Obligatorios:** impuesto a la renta, las cotizaciones (AFP o IPS, isapres o Fonasa), Seguro de Cesantía y cuotas sindicales.

**Convencionales (voluntarios):** ambas partes podrán acordar por escrito descuentos para efectuar pagos, que no excedan el 15% de la remuneración mensual.

**Otros:** dividendos hipotecarios y/o ahorro para la vivienda, previa autorización por escrito del trabajador (no debe exceder el 30% de la remuneración mensual).

**6 VACACIONES (FERIADO ANUAL):** Los trabajadores con más de un año de servicio para un mismo empleador, tienen derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra.

**7 TÉRMINO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE TRABAJADOR/A Y EMPLEADOR/A.** El término de contrato debe ser comunicado al/a la trabajador/a por escrito, mediante una carta de despido, en la que se explique la causal de éste y los hechos en que se basa, acreditando el estado de pago de sus cotizaciones previsionales.

El contrato de trabajo puede terminar por los siguientes motivos:

**Artículo 159 del Código del Trabajo:** Por acuerdo entre las partes, renuncia o muerte del trabajador/a, vencimiento del plazo, término del trabajo o servicio, y caso fortuito o fuerza mayor (sin derecho a indemnización).

**Artículo 160 del Código del Trabajo:** Por ausencia al trabajo sin justificación, abandono del trabajo; incumplimiento del contrato; por conductas indebidamente graves del trabajador comprobadas; negociaciones prohibidas; conductas de acoso sexual o laboral, entre otras (sin derecho a indemnización).

**Artículo 161 del Código del Trabajo:** Por necesidades de la empresa. En este caso, el/la trabajador/a tiene derecho a una indemnización por años de servicio siempre que la relación laboral tenga 1 año o más de antigüedad. Esta indemnización es equivalente a 1 mes de remuneración por cada año de servicio y fracción superior a 6 meses.

**8 FINIQUITO.** Documento que deja constancia del término del contrato de trabajo y de que ninguna de las partes del contrato mantiene deudas con la otra, salvo los pagos que allí se detallan. Debe ser firmado por ambas partes y ratificado por el/la trabajador/a ante un ministro de fe (Inspectores del Trabajo, Notarios Públicos, entre otros). El pago debe ser puesto a disposición del/de la trabajador/a dentro de 10 días hábiles, contados desde el término del contrato.

#### CONTACTO:

La Dirección del Trabajo cuenta con oficinas a lo largo de todo el país. Para conocer su ubicación y obtener mayor información, dirigirse a:  
+ [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl)  
+ 600 450 4000

