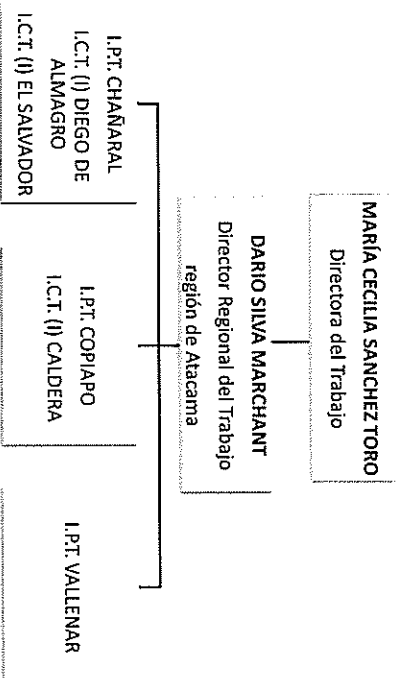


DIRECCION DEL TRABAJO
DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO
REGION DE ATACAMA

Procedimientos inspectivos de la Dirección del Trabajo

HECTOR ROJAS OLGUIN
COORDINADOR INSPECTIVO
DRT ATACAMA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DEL TRABAJO



**CONTRATO DE TRABAJO :
definición**

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

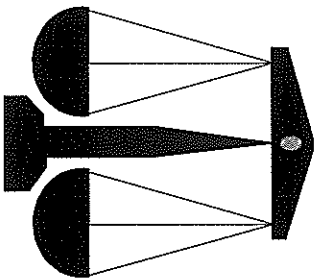
**CONTRATO DE TRABAJO :
escrituración/entrega de copia**

Consensualidad y escrituración
El contrato de trabajo reviste carácter consensual, es decir, se perfecciona por el simple consentimiento de las partes



La escrituración es un requisito de prueba y no de existencia

CONTRATO DE TRABAJO :
escrituración/entrega de copia



La falta de escrituración dentro de los plazos (15 o 5 días, según sea el caso), acarrea una alteración de la carga de la prueba, es decir, una presunción a favor del trabajador.

La presunción es simplemente legal, admite prueba en contrario y sólo opera a falta de contrato escriturado y no de una cláusula del mismo.

CONTRATO DE TRABAJO :
Cláusulas Mínimas

- 1.- Lugar y fecha del contrato
- 2.- Individualización de las partes
- 3.- 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 éstas alternativas o complementarias;
- 4.- Monto, forma y periodo de pago remuneración
- 5.- Duración y distribución de la jornada
- 6.- Plazos del contrato
- 7.- Demás pactos que acordaren las partes

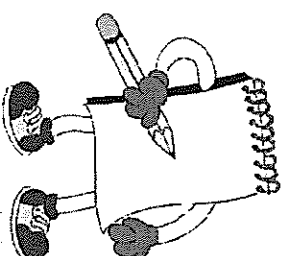
Contrato Individual De Trabajo

Modificaciones

Arts. 5º, inc. 2º, Y 11º CT

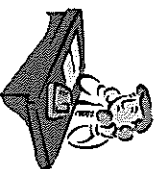
“Los contratos individuales y colectivos de trabajo podrán ser modificados, por mutuo consentimiento, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente”

“Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo”



Jornada de Trabajo:

Tiempo de prestación efectiva de los servicios según el contrato

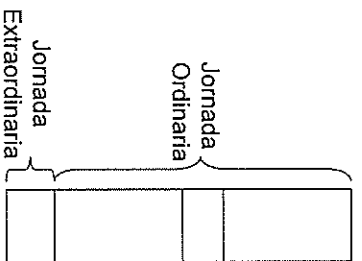


Jornada pasiva: También jornada es el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas ajenas a su voluntad.

JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

- Máx. semanal: 45 horas
- Máx. diario: 10 horas
- Distribuida en 5 ó 6 días (con 45 horas semanales)
- Descanso semanal irrenunciable:
 - Regla general: descanso en días domingos y festivos
 - Excepción: descanso en otro día

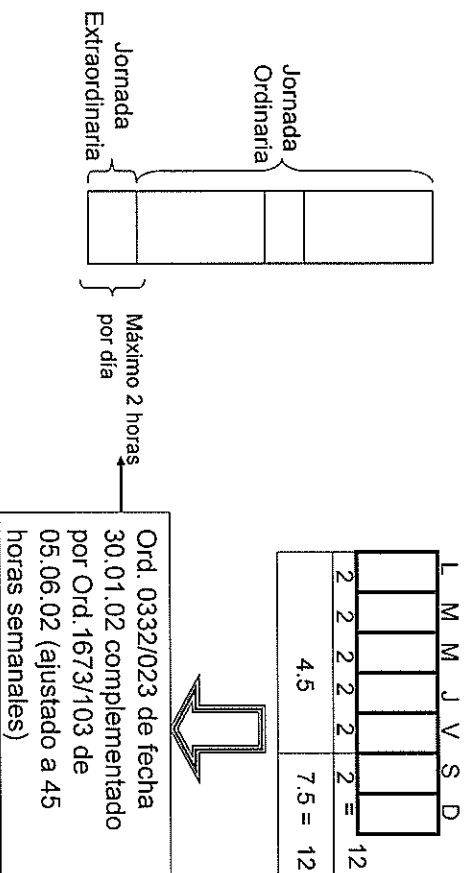
JORNADA ORDINARIA



- La jornada se divide en DOS partes.
- Descanso mínimo para colación de 1/2 hora.
- Tiempo máximo para colación, el necesario para cumplir tal actividad (Ord.Nº2947/0114 de 17.05.96)
- El descanso de colación no debe ser al comienzo ni al final de la jornada. (Ord. 7397/141 de 04.10.88)

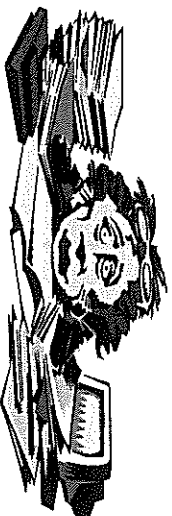
JORNADA EXTRAORDINARIA

ART. 30 -32 DEL CODIGO DEL TRABAJO



JORNADA EXTRAORDINARIA

Son las horas trabajadas en exceso de la jornada pactada en el contrato o las que excedan el máximo legal.



Deben liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones del período en que se realizaron.

JORNADA EXTRAORDINARIA

Pacto debe constar por escrito



No perjudiquen la salud del trabajador
Sólo para atender necesidades o situaciones
temporales de la empresa

Máximo 2 horas extras por día

RECARGO 50%

Registro de Asistencia

Registro de asistencia : determinar las horas de trabajo, sean éstas ordinarias o extraordinarias

- ✓ libro de asistencia
- ✓ un reloj control con tarjetas de registro
- ✓ sistemas computarizados con tarjetas magnéticas.



CAMPUS ASED S.A.
TRABAJADOR: JUAN MUÑOZ S.
RUT: 15.487.901-5

Registro de Asistencia

NOMBRE: DIONISIO ZAVALA				MES: ABRIL 2008			
DA	HORA	ENTRADA	HORA	SALIDA	TRABAJADAS HORAS	ORDINARIA HORAS	EXTRAORD HORAS
1	11:00	Zarufa	20:00	Zarufa	8,5	7,5	1
2	11:00	Zarufa	19:30	Zarufa	8	7,5	0,5
3	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
4	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
5	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
6	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
7	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
8	11:00	Zarufa	20:30	Zarufa	9	7,5	1,5
9	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
10	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
11	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
12	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
13	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
14	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
15	11:00	Zarufa	19:30	Zarufa	8	7,5	0,5
16	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
17	11:00	Zarufa	19:30	Zarufa	8	7,5	0,5
18	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
19	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
20	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
21	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
22	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
23	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	45,5	45	0,5
24	11:00	Zarufa	19:30	Zarufa	8	7,5	0,5
25	11:00	Zarufa	21:00	Zarufa	9,5	7,5	2
26	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
27	11:00	Zarufa	20:00	Zarufa	8,5	7,5	1
28	11:00	Zarufa	20:00	Zarufa	8,5	7,5	1
29	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	7,5	7,5	
30	11:00	Zarufa	19:00	Zarufa	49,5	45	4,5
31	TOTAL HORAS						8,5

DESCANSO SEMANAL

CLASIFICACION

- 1) REGLA GENERAL (ARTICULO 35 CT): descanso obligatorio en domingo y festivos
- 2) TRABAJADORES EXCEPTUADOS DEL DESCANSO DOMINICAL (ARTICULO 38 CT): descanso compensatorio por domingo y festivos

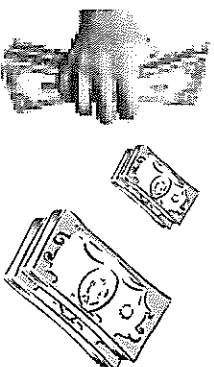
ARTICULO 38 inciso cuarto: al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario deberán otorgarse en domingo. Situación aplicable a los trabajadores de los numerales 2 y 7 del inciso 1º del art. 38 CT

REMUNERACIONES

CONCEPTO

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que percibe el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo. (Art. 41)

- Sueldo;
- ❖ Sobresueldo;
- ❖ Comisión;
- ❖ Participación;
- ❖ Gratificación y
- ❖ Semana corrida



--	--

HORAS EXTRAS

determinación del FACTOR DE HORAS EXTRAS

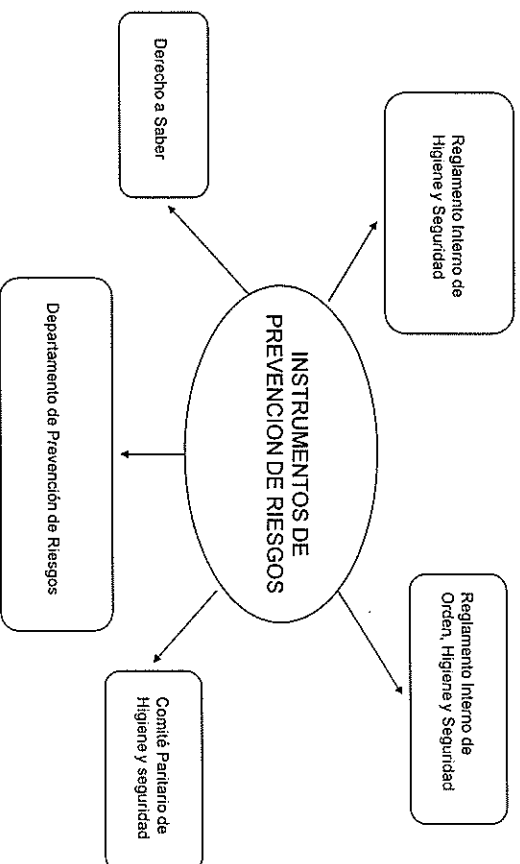
$$\text{Valor hora extra} = \frac{\text{SUELDO}}{30} \times 7 \times 1,5$$

45

$$\text{Valor hora extra} = \text{SUELDO} * 0,0077777$$

--	--

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN HYS



REGLAMENTO INTERNO HIGIENE Y SEGURIDAD

- Art. 14-20, DS 40. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad
- ✓ Confecionar
- ✓ Dar a conocer con anticipación (15 días)
- ✓ Tener al día
- ✓ Entrega al trabajador
- ✓ Establecer las obligaciones
- ✓ Establecer las prohibiciones

RIESGOS LABORALES (DAS)

--	--

- Art. 21 DS 40. Obligación de informar los riesgos laborales a que se está expuesto.
- ✓ Informar sobre riesgos a que están expuestos
- ✓ Informar sobre medidas preventivas
- ✓ Informar sobre los métodos de trabajo correcto

--	--

SANEAMIENTO BASICO

--	--

DESCRIPCION DE LA NORMA	NORMA LEGAL
AGUA	DS 594 MINSAL
SERVICIOS HIGIENICOS	DS 594 MINSAL
COMEDOR	DS 594 MINSAL
PROTECCION CONTRA INCENDIOS	DS 594 MINSAL
CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD	DS 594 MINSAL

--	--

CLASIFICACION DE LA FISCALIZACION

FISCALIZACION GENERAL

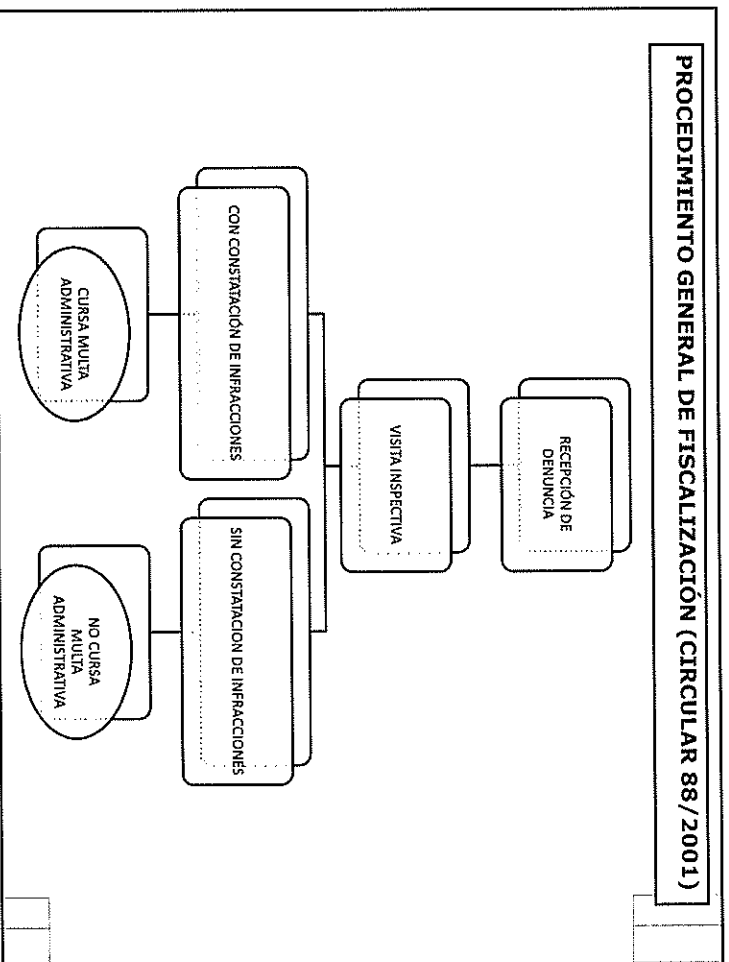
Respecto del otorgamiento de plazo para la corrección de

Infracciones:

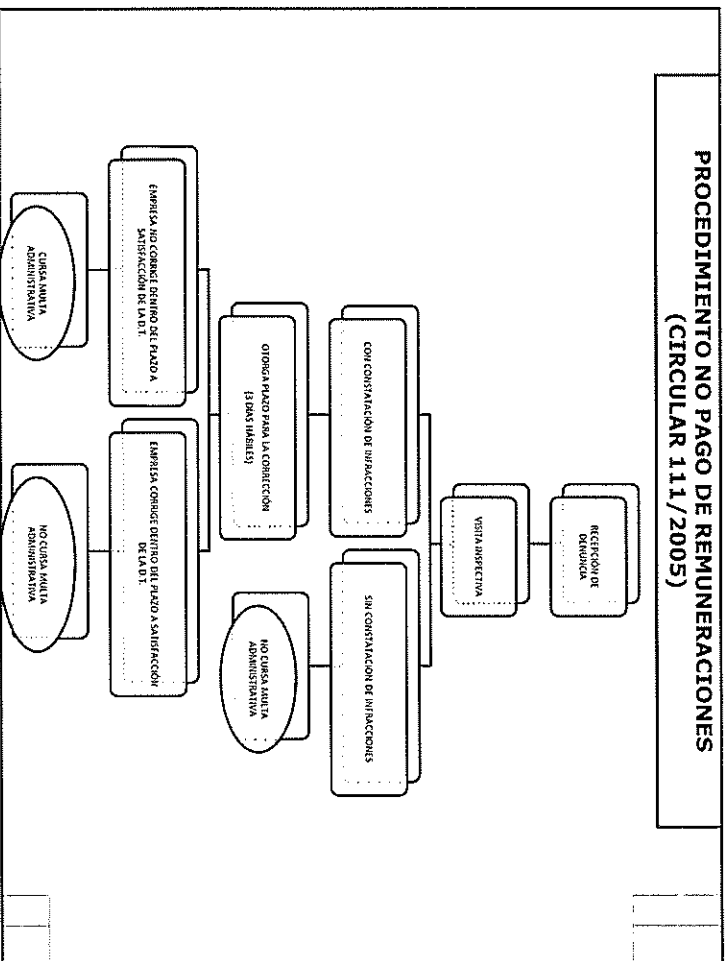
- Empresas MYPES (1-49): otorga plazo.
- Empresas Medianas y Grandes (>49): solo otorga plazo respecto del no pago de remuneraciones e informalidad laboral.

FISCALIZACION INVESTIGATIVA

- Vulneración de Derechos Fundamentales
- Prácticas Antisindicales
- Determinación del empleador (Ley de subcontratación)



PROCEDIMIENTO NO PAGO DE REMUNERACIONES (CIRCULAR 111/2005)



PROCEDIMIENTO INFORMALIDAD LABORAL (CIRCULAR 111/2005)

