

Escuela de Formación para la Micro y Pequeña Empresa 2025 Línea Emprendedores hacia la Formalización



REGULACIÓN LABORAL



AURA
CONSULTORA

Financiado por
Subsecretaría del Trabajo – Fondo de Formación Sindical y Relaciones Laborales Colaborativas, 2025

REGULACIÓN LABORAL

I. Normas Generales del Derecho Laboral

a) ¿Qué es un contrato?

El artículo 7 del Código del trabajo lo define “Contrato de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, aquél a pagar una remuneración determinada y éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero.”

Elementos esenciales:

1. Prestación personal de servicios.
2. Subordinación o dependencia.
3. Remuneración.

b) Principales tipos de contrato

1. Contrato indefinido: No tiene fecha de término. Da mayor estabilidad laboral. Se presume indefinido si se renueva más de dos veces un contrato a plazo.
2. Contrato a plazo fijo: Tiene una duración determinada (máx. 1 año; hasta 2 años para gerentes o profesionales). Solo puede renovarse una vez.
3. Contrato por obra o faena: Termina al finalizar una tarea o proyecto específico. Usado en construcción, minería, servicios temporales.
4. Contrato a tiempo parcial (part-time): Jornada no superior a 30 horas semanales; permite flexibilidad para MIPES.

c) Principales normas que regulan el contrato de trabajo

1. Formalización del contrato: Debe constar por escrito dentro de 15 días; 5 días si es un contrato a plazo fijo o faena.
2. Contenido mínimo de un contrato:
 - **Individualización de partes:** Identificación completa del empleador y del trabajador. (Nombre o razón social, Rut, domicilio y nacionalidad)
Ejemplo: “Entre Servicios del Norte SPA, RUT 76.XXX.X, representada por Juan Pérez, y don(a) María López, cédula N° 12.345.678-9, domiciliada en Iquique...”.
 - **Descripción del cargo:** labores y responsabilidades principales del trabajador. *Ejemplo: “El trabajador se desempeñará como asistente contable, debiendo realizar registros, conciliaciones bancarias y apoyo en rendiciones.”*

- **Remuneración:** Monto, forma de pago y periodicidad acordada entre las partes. *Ejemplo: “El trabajador percibirá una remuneración mensual de \$600.000 líquidos, pagados mediante depósito bancario el último día hábil de cada mes.”*
- **Jornada:** Duración y distribución del tiempo de trabajo semanal. *Ejemplo: “La jornada ordinaria será de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, con una hora de colación no imputable a la jornada.”*
- **Lugar:** Sitio físico o modalidad, en caso de teletrabajo se debe indicar el lugar remoto donde se desarrollarán las labores. *Ejemplo: “El trabajador prestará servicios en las dependencias de la empresa ubicadas en Av. Arturo Prat 2150, Iquique.”*
- **Fecha de inicio:** Indica el día exacto en que el trabajador comienza a prestar servicios. *Ejemplo: “El presente contrato comienza a regir a contar del 1 de noviembre de 2025.”*
- **Duración:** Determina si el contrato es:
 - **Indefinido** (sin fecha de término).
 - **A plazo fijo** (fecha cierta de término).
 - **Por obra o faena** (hasta concluir una tarea o proyecto).

Ejemplo: “La duración del contrato será de tres meses, desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 31 de enero de 2026.”

3. **Jornada de trabajo:** La jornada laboral es el tiempo en que un trabajador se encuentra disponible para cumplir con sus obligaciones laborales.

- Según la Ley 21.220, la **jornada laboral ordinaria** es de 45 horas semanales, distribuidas en máximo 6 días ni menos de 5 días, con un máximo de 10 horas por día (contando las horas extraordinarias). Sin embargo, existen jornadas especiales para ciertos sectores y trabajadores.
- **Jornada extraordinaria**, es la que excede de la jornada ordinaria pactada, se acuerdan por escrito, se pueden realizar máximo 2 horas diarias adicionales y se pagan con recargo legal de a lo menos el 50% sobre la hora extraordinaria. Se pueden compensar.
- **Jornada especial**
 - ✓ Part Time: Jornada \leq 30 horas semanales;
 - ✓ Por turnos: Jornadas rotativas para continuidad operacional.
 - ✓ Jornada excepcional: Autorizada por la DT cuando la actividad lo justifica (minería, faenas aisladas).
 - ✓ Teletrabajo / trabajo a distancia
 - ✓ Sin limitación de jornada: para cargos sin fiscalización superior inmediata

4. Registro del contrato: Es una obligación del empleador registrar electrónicamente cada contrato de trabajo y sus modificaciones/término en MiDT, cualquiera sea el régimen o jornada del contrato.
Debe realizarlo dentro de 15 días corridos desde la celebración del contrato o modificación/término.
5. Modificaciones de los contratos: Solo puede hacerse por mutuo consentimiento y por escrito, y luego ser registrado en MiDT dentro del plazo.
6. Registro de remuneraciones y liquidaciones: El empleador deberá llevar un registro fidedigno de las remuneraciones pagadas a sus trabajadores y entregar mensualmente una liquidación de sueldo, firmada por el trabajador, que detalle la remuneración devengada y los descuentos efectuados.

Sanción: la omisión o falsedad en las liquidaciones puede sancionarse con multas dependiendo del tamaño de la empresa

Micro / pequeña empresa	1 a 5 UTM
Mediana empresa	3 a 10 UTM
Grande empresa	10 a 60 UTM

d) Causales de término del contrato de trabajo

Causales objetivas

1. Mutuo acuerdo de las partes: Ambas partes firman documento que da término al contrato. Ej.: trabajador acepta nueva oferta y acuerda salida voluntaria.
2. Renuncia voluntaria del trabajador: Debe presentarse por escrito con 30 días de aviso. Ej.: Carta simple dirigida al empleador enviada con copia a la inspección del trabajo.
3. Muerte del trabajador: Extingue automáticamente la relación. Derechos se transfieren a herederos.
4. Vencimiento del plazo convenido: Aplica en contratos a plazo fijo (máx. 1 año o 2 para profesionales). Ej.: contrato a plazo de 6 meses que finaliza el 31 de diciembre del 2025.
5. Conclusión del trabajo o servicio: Termina cuando concluye la obra o faena. Ej.: El proyecto de instalación eléctrica ha sido completado, por tanto, se comunica el término al trabajador.
6. Caso fortuito o fuerza mayor: Evento imprevisto e irresistible que hace imposible continuar la relación. Ej.: destrucción del local por incendio.

Causales subjetivas o disciplinarias

Permiten despido sin derecho a indemnización. El empleador debe acreditar los hechos y comunicarlo por escrito al trabajador y a la Inspección del Trabajo dentro de 3 días hábiles. Art. 160 del Código del Trabajo.

1. Falta de probidad o conducta inmoral grave. Ejemplo: Robo, fraude, falsificación de documentos.
2. Injurias o conductas ofensivas. Ejemplo: Agresiones verbales o físicas hacia empleador o compañeros.
3. Negociaciones prohibidas: Ejemplo: Competir con la empresa sin autorización.
4. Inasistencias injustificadas. Ejemplo: Ausentarse dos días seguidos o tres en el mes sin causa justificada.
5. Abandono del trabajo. Ejemplo: Salir del lugar sin permiso o negarse a trabajar.
6. Actos temerarios que afecten seguridad o bienes. Ejemplo: Dañar maquinaria, provocar accidente.
7. Incumplimiento grave de obligaciones del contrato. Ejemplo: Negarse reiteradamente a realizar labores del cargo.

Causales económicas

1. Necesidades de la empresa, establecimiento o servicio. Se aplica ante:
 - Bajas en productividad o ventas.
 - Reestructuración, modernización o cambios en el mercado.
 - Supresión de un puesto o área.

Debe estar debidamente justificada y documentada.

2. Desahucio en cargos de confianza o administración: Permite poner término a contratos de gerentes o representantes, notificando con 30 días de aviso.

II. Normas previsionales, de salud y de seguridad social

- a) Ley N° 16.744 – *Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales*

Establece la obligación de toda empresa que cuente con trabajadores dependientes de afiliarse a un organismo administrador del seguro, ya sea una Mutual de Seguridad o el Instituto de Seguridad Laboral (ISL). Esta afiliación permite garantizar la cobertura ante accidentes laborales y enfermedades profesionales, otorgando prestaciones médicas y económicas tanto al trabajador como a sus beneficiarios.

Asimismo, el artículo 68° impone al empleador la obligación de implementar medidas permanentes de prevención, higiene y seguridad, destinadas a evitar riesgos laborales en el lugar de trabajo.

Es importante conocer el significado de lo siguiente:

- **Accidente Laboral:** Se entiende como todo evento relacionado con el trabajo que cause lesión o muerte al trabajador, independientemente de la responsabilidad del empleador.
- **Accidente de Trayecto:** Es el accidente que ocurre en el trayecto entre el hogar del trabajador y su lugar de trabajo.
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella enfermedad que resulta de la exposición del trabajador a condiciones insalubres o peligrosas en su entorno laboral. Las enfermedades profesionales están definidas por la ley y los trabajadores afectados tienen derecho a prestaciones.

Obligaciones concretas del empleador:

- Registrar a la empresa y declarar la actividad económica.
- Implementar un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** (cuando existan 25 o más trabajadores).
- Mantener planes de prevención y reportar accidentes laborales al organismo administrador.

b) DL N° 3.500/1980 – *Sistema de Pensiones (AFP)*

Establece que todo empleador está obligado a retener y enterar mensualmente las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, equivalentes al 10 % del sueldo imponible, más la comisión de administración que cobra cada AFP. Estas cotizaciones deben pagarse a través de las plataformas autorizadas (como Previred) a más tardar el día 13 del mes siguiente al que se devengaron las remuneraciones, según lo dispuesto en el artículo 19 del mismo cuerpo legal.

c) Ley N° 18.933 – *Sistema Nacional de Servicios de Salud (FONASA/ISAPRE)*

Dispone la cotización obligatoria para salud equivalente al 7 % de la remuneración imponible. Todos los trabajadores dependientes deben estar afiliados al Fondo Nacional de Salud (FONASA) o a una Institución de Salud Previsional (ISAPRE), según su elección, a fin de financiar las prestaciones médicas y los beneficios del sistema de salud público o privado.

- **FONASA:** Es el sistema de salud público que cubre la atención médica básica y hospitalaria.
- **ISAPRE:** Son sistemas de salud privados que ofrecen planes y coberturas personalizadas, y los trabajadores pueden elegir entre FONASA o ISAPRE para recibir atención médica.

d) Ley N° 19.728 – *Seguro de Cesantía*

Establece el Seguro de Cesantía, administrado por la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC Chile). Este seguro se financia mediante un aporte total de 2,4 % del sueldo imponible, del cual 1,6 % corresponde al empleador y 0,8 % al trabajador, destinándose a las cuentas individuales y al Fondo de Cesantía Solidario. Este mecanismo otorga protección económica a los trabajadores en caso de desempleo involuntario o término de contrato conforme a las causales establecidas en el Código del Trabajo.

En conjunto, estas normas configuran el sistema previsional y de seguridad social chileno, garantizando cobertura en materia de integridad laboral, pensión, salud y desempleo, pilares esenciales del cumplimiento laboral que toda MIPE debe respetar al contratar y mantener trabajadores dependientes.

Fiscalización y sanciones

Entidad fiscalizadora	Competencia	Sanciones
Dirección del Trabajo (DT)	Contratación, jornada, remuneraciones, seguridad laboral	Multas de 1 a 60 UTM según tamaño empresa (art. 506 CT).
Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO)	Cumplimiento Ley 16.744	Multas y suspensión de cobertura.
AFC y AFP	Pago de cotizaciones	Reajustes, intereses y cobro judicial.
SEREMI de Salud	Higiene, DS 594	Multas y cierre temporal.

Fuentes:

- Código del Trabajo (actualizado 2025)
- Dirección del Trabajo – Normativa y dictámenes
- Ley N° 16.744 – Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- DS N° 101/1968 (MTPS): Reglamento general de la Ley 16.744.
- Ley N° 18.933 – Sistema Nacional de Servicios de Salud (FONASA / ISAPRE)
- Ley N° 19.728 – Seguro de Cesantía
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social – Compendio normativo MIPES